

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 17.03.2023 11:57:19
Уникальный программный ключ:
77acd55e49b7c81c7c6a46276b4779b08f9164a9

**Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ»**

СОГЛАСОВАНО
Протокол согласования с
ООО «Рандеву»
от 11 апреля 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора МФЮИ
от 16.05.2023 г. № 10-05/23

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В
ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

для специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Оценочные материалы рассмотрены на заседании кафедры Экономики и менеджмента

Протокол № 5 от «11» апреля 2023 г.

Разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.11.2022 № 257 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 02.06.2022, регистрационный № 68712).

Разработаны на основе Примерной основной образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Разработаны на основе Приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2015 г. № 652н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

Разработаны на основе Приказа Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 сентября 2014 г. № 616н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по логистике на транспорте».

Разработаны на основе Рабочей программы профессионального модуля Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Заведующий кафедрой: Родина Е.Е.

Разработчик: Задворнева Е.П., преподаватель

Рецензент: Фурсова Т.В., преподаватель

Внутренняя экспертиза: Николаева Н.Н., начальник УМО СПО

Внешняя экспертиза: Абрамова Е.Р., к.э.н., доцент, доцент кафедры Предпринимательства и логистики ФГБОУ ВО «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ

Выпускник, освоивший профессиональный модуль «Планирование и организация логистических процессов в закупках и складировании», должен обладать следующими общими и профессиональными компетенциями (далее – ОК и ПК):

1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1	Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
ПК 1.2	Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе
ПК 1.3	Осуществлять документационное сопровождение складских операций
ПК 1.4	Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Оцениваемые знания			Оцениваемые умения			Оцениваемый практический опыт		
Код	Наименование	ПК	Код	Наименование	ПК	Код	Наименование	ПК
3.1	требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок	ПК 1.1	У.1	оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок	ПК 1.1	ПО.1	заполнения документации, связанной с закупками	ПК 1.1
3.2	особенности составления закупочной документации	ПК 1.1	У.2	определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации	ПК 1.4	ПО.2	анализа логистической системы управления запасами и их нормирования	ПК 1.4
3.3	критерии оценки поставщиков	ПК 1.1	У.3	применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях	ПК 1.4	ПО.3	зонирования складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ	ПК 1.2 ПК 1.4
3.4	порядок определения потребностей в закупках	ПК 1.1	У.4	определять сроки и объемы закупок материальных ценностей	ПК 1.4	ПО.4	участия в организации разгрузки, транспортировки к месту приемки, организация приемки, размещения, укладки и хранения товаров	ПК 1.2 ПК 1.4
3.5	базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами)	ПК 1.4	У.5	оценивать поставщиков с применением различных методик	ПК 1.1	ПО.5	заполнения документации, связанной с складским учетом. составления форм первичных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, составления типовых договоров приемки, передачи товарно-материальных ценностей	ПК 1.3
3.6	классификацию складов и их функции	ПК 1.2	У.6	определять потребность в складских помещениях, рассчитывать площадь склада, рассчитывать и оценивать складские расходы	ПК 1.2	ПО.6	управления логистическими процессами в закупках	ПК 1.4
3.7	варианты размещения складских помещений	ПК 1.2	У.7	выбирать подъемно-транспортное оборудование; организовывать грузопереработку на складе (погрузку, транспортировку, приемку, размещение, укладку, хранение)	ПК 1.2	ПО.7	подготовка и направление приглашений к определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) различными способами	ПК 1.1
3.8	принципы выбора формы	ПК 1.2	У.8	оформлять документы складского	ПК 1.3	ПО.8	обработка и анализ информации о	ПК 1.1

	собственности склада			учета, составлять и заполнять типовые формы складских документов			ценах на товары, работы, услуги	
3.9	основы организации деятельности склада	ПК 1.2	У.9	контролировать правильность составления складских документов	ПК 1.3	ПО.9	организация осуществления оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта	ПК 1.1
3.10	структуру затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров	ПК 1.2	У.10	оценивать рациональность структуры запасов	ПК 1.4	ПО.10	осуществление мониторинга поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и заказчиков в сфере закупок	ПК 1.1
3.11	систему документооборота на складе	ПК 1.3	У.11	проводить выборочное регулирование запасов	ПК 1.4	ПО.11	расчет основных финансовых показателей работы склада	ПК 1.4
3.12	порядок составления складской документации	ПК 1.3	У.12	осуществлять процедуру подписания контракта с поставщиком (подрядчиком, исполнителями)	ПК 1.1			
3.13	понятие, сущность и необходимость в материальных запасах	ПК 1.4	У.13	составлять и оформлять отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или при проведении конкурса, или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, об изменении контракта или о расторжении контракта	ПК 1.1			
3.14	виды запасов, в том числе буферный запас, производственные	ПК 1.4	У.14	производить расчет основных показателей склада	ПК 1.4			

	запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса							
3.15	методы регулирования запасов	ПК 1.4						

3. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, практический опыт)	ПК	Наименование темы	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
МДК.01.01 Логистика закупок				
3.1	ПК 1.1	Тема 1.1. Основы логистики закупок	Тестовые задания Устный опрос	Экзамен
3.1	ПК 1.1	Тема 1.2. Централизация закупок	Тестовые задания Устный опрос	Экзамен
3.1	ПК 1.1	Тема 1.3. Организация отдела закупок	Тестовые задания Устный опрос	Экзамен
3.1	ПК 1.1	Тема 1.4. Менеджер по закупкам	Тестовые задания Устный опрос	Экзамен
3.4	ПК 1.1	Тема 1.5. Стратегические аспекты закупочной логистики	Тестовые задания Устный опрос	Экзамен
3.4	ПК 1.1	Тема 1.6. Центры ответственности и центры учета	Тестовые задания Устный опрос	Экзамен
3.2, 3.4 У.1	ПК 1.1	Тема 1.7. Бизнес-процесс «Закупка»	Тестовые задания Устный опрос Практические задания Кейсы	Экзамен
3.2, 3.4 У.1	ПК 1.1	Тема 1.8. Рекламации	Тестовые задания Устный опрос Практические задания Кейсы	Экзамен
3.2, 3.4 У.1	ПК 1.1	Тема 1.9. Управление запасами	Тестовые задания Устный опрос Практические задания Кейсы	Экзамен
3.2, 3.4 У.1	ПК 1.1	Тема 1.10. Затраты на закупочную деятельность	Тестовые задания Устный опрос Практические задания Кейсы	Экзамен
3.1	ПК 1.1	Тема 1.11. Регламентация закупочной деятельности	Тестовые задания Устный опрос	Экзамен
3.1	ПК 1.1	Тема 1.12. Закупки как прибыль организации	Тестовые задания Устный опрос	Экзамен
У.4	ПК 1.4	Тема 1.13. Управление закупками	Практические задания	Экзамен

У.4	ПК 1.4	Тема 1.14. Планирование снабжения	Практические задания	Экзамен
У.4	ПК 1.4	Тема 1.15. Хранение и грузопереработка	Практические задания	Экзамен
У.4	ПК 1.4	Тема 1.16. Оперативный учет	Практические задания	Экзамен
3.5, 3.13, 3.14, 3.15 У.2, У.3, У.10, У.11	ПК 1.4	Тема 1.17. Управление запасами и товарооборотом	Тестовые задания Устный опрос Практические задания	Экзамен
3.5, 3.13, 3.14, 3.15 У.2, У.3, У.10, У.11	ПК 1.4	Тема 1.18. Прогнозирование спроса	Тестовые задания Устный опрос Практические задания	Экзамен
3.5, 3.13, 3.14, 3.15 У.2, У.3, У.10, У.11	ПК 1.4	Тема 1.19. Оценка запасов	Тестовые задания Устный опрос Практические задания	Экзамен
3.5, 3.13, 3.14, 3.15 У.2, У.3, У.10, У.11	ПК 1.4	Тема 1.20. Излишки и дефицит	Тестовые задания Устный опрос Практические задания	Экзамен
3.3 У.5, У.12, У.13	ПК 1.1	Тема 1.21. Управление взаимоотношениями с поставщиками	Тестовые задания Устный опрос Практические задания Кейсы	Экзамен
3.3 У.5, У.12, У.13	ПК 1.1	Тема 1.22. Правовые аспекты проведения закупок	Тестовые задания Устный опрос Практические задания Кейсы	Экзамен
3.3 У.5, У.12, У.13	ПК 1.1	Тема 1.23. Этика закупочной деятельности	Тестовые задания Устный опрос Практические задания Кейсы	Экзамен
МДК.01.02 Складская логистика				
3.6, 3.7	ПК 1.2	Тема 2.1. Понятие складской логистики	Тестовые задания Устный опрос	Экзамен
3.6, 3.7	ПК 1.2	Тема 2.2. Понятие склада в складской логистике	Тестовые задания Устный опрос	Экзамен
3.9, 3.11, 3.12 У.6, У.8, У.9	ПК 1.2 ПК 1.3	Тема 2.3. Разработка системы складирования	Тестовые задания Устный опрос Практические задания	Экзамен
3.9, 3.11, 3.12 У.6, У.8, У.9	ПК 1.2 ПК 1.3	Тема 2.4. Оптимизация системы складирования	Тестовые задания Устный опрос Практические задания	Экзамен
У.2, У.7	ПК 1.2 ПК 1.4	Тема 2.5. Современное техническое оснащение склада	Практические задания	Экзамен

У.2, У.7	ПК 1.2 ПК 1.4	Тема 2.6. ПТО в складской логистике	Практические задания	Экзамен
У.2, У.7	ПК 1.2 ПК 1.4	Тема 2.7. Основные виды складирования	Практические задания	Экзамен
У.7	ПК 1.2 ПК 1.4	Тема 2.8. Система комиссионирования и управление оборудованием	Практические задания	Экзамен
У.7	ПК 1.2 ПК 1.4	Тема 2.9. «Он-лайн» и «офф-лайн» системы управления складским оборудованием	Практические задания	Экзамен
3.8, 3.14	ПК 1.2 ПК 1.4	Тема 2.10. Оптимизация складского хозяйства	Тестовые задания Устный опрос	Экзамен
3.8, 3.14	ПК 1.2 ПК 1.4	Тема 2.11. Результат оптимизации складского хозяйства	Тестовые задания Устный опрос	Экзамен
3.8, 3.14	ПК 1.2 ПК 1.4	Тема 2.12. Оценка эффективности складского хозяйства	Тестовые задания Устный опрос	Экзамен
3.10	ПК 1.2	Тема 2.13. Складские затраты как часть логистических издержек	Тестовые задания Устный опрос	Экзамен
3.10	ПК 1.2	Тема 2.14. Анализ складских затрат	Тестовые задания Устный опрос	Экзамен
У.11	ПК 1.4	Тема 2.15. Организационная структура управления складом	Практические задания	Экзамен
У.11	ПК 1.4	Тема 2.16. Организация складского персонала	Практические задания	Экзамен
У.10, У.14	ПК 1.4	Тема 2.17. Система оценки деятельности склада	Практические задания	Экзамен
УП.01.01 Учебная практика				
3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14, 3.15 У.1, У.2, У.3, У.4, У.5, У.6, У.7, У.8, У.9, У.10, У.11, У.12, У.13, У.14 ПО.1, ПО.2, ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, ПО.7, ПО.8, ПО.9, ПО.10, ПО.11	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	Учебная практика	Защита отчёта о прохождении практики	Дифференцированный зачет
ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)				
3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14, 3.15 У.1, У.2, У.3, У.4, У.5,	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4	Производственная практика (по профилю специальности)	Защита отчёта о прохождении практики	Дифференцированный зачет

У.6, У.7, У.8, У.9, У.10, У.11, У.12, У.13, У.14 ПО.1, ПО.2, ПО.3, ПО.4, ПО.5, ПО.6, ПО.7, ПО.8, ПО.9, ПО.10, ПО.11				
---	--	--	--	--

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

4.1. Тестовые задания

МДК.01.01 Логистика закупок

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок

БЛОК А – Задание закрытого типа на установление соответствия (повышенный уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие

1. Установите соответствие основных принципов закона о контрактной системе с описанием:

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите одну соответствующую позицию из правого столбца:

Основные принципы закона о контрактной системе	Описание основных принципов закона о контрактной системе
А. Принцип открытости и прозрачность информации о контрактной системе Б. Принцип обеспечения конкуренции В. Принцип профессионализма заказчика Г. Принцип единства контрактной системы в сфере закупок	1. Основывается на единых принципах и подходах, предусмотренных настоящим Федеральным законом и позволяющих обеспечивать государственные и муниципальные нужды посредством планирования и осуществления закупок, их мониторинга, аудита в сфере закупок, а также контроля в сфере закупок 2. Осуществление деятельности заказчика, специализированной организации и контрольного органа в сфере закупок на профессиональной основе с привлечением квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими знаниями и навыками в сфере закупок 3. Обеспечивается свободный и безвозмездный доступ к информации о контрактной системе в сфере закупок 4. Создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок 5. Заказчики при планировании и осуществлении закупок должны исходить из приоритета обеспечения государственных и муниципальных нужд путем закупок инновационной и высокотехнологичной продукции

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В	Г

2. Установите соответствие понятия с описанием:

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите одну соответствующую позицию из правого столбца:

Понятия	Описание понятий
А. План закупок Б. План-график В. Единая информационная система (ЕИС)	1. Документ в электронном или бумажном виде, включающий все мероприятия, реализация которых позволит обеспечить заказчика необходимыми товарами и услугами, а также подробные сведения о предмете закупок 2. Портал, на котором собрана информация для поставщиков

	<p>и заказчиков: планы закупок, реестры контрактов, договоров и участников закупок, отчеты</p> <p>3. Сайт, который позволяет осуществлять сделки купли-продажи между предприятиями, проводить электронные торги и размещать информацию о продуктах и услугах</p> <p>4. Документ в электронном или бумажном виде (для закупок со сведениями, составляющими гостайну), который содержит информацию о предстоящих закупках товаров, работ или услуг</p>
--	--

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В

3. Установите соответствие этапа закупки со сроками их проведения:

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите одну соответствующую позицию из правого столбца:

Этапы закупки	Сроки проведения этапов закупки
<p>А. Размещение извещения</p> <p>Б. Срок рассмотрения заявок</p> <p>В. Разъяснение итогов электронного аукциона</p>	<p>1. Не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок</p> <p>2. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса участника электронного аукциона оператор ЭП направляет разъяснения участнику закупки</p> <p>3. Не менее чем за 7 дней до даты окончания срока подачи заявок на участие</p> <p>4. Не более 2 рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок, но не позднее даты подведения итогов аукциона, установленной в извещении об осуществлении закупки</p>

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В

БЛОК Б – Задание комбинированного типа с выбором одного или нескольких верных ответов из четырех предложенных и обоснованием выбора (базовый уровень)

Инструкция: Прочитайте текст, выберите один или несколько правильных ответов и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа(-ов)

4. Документация – основа закупки. Состав, форма и содержание документации полностью зависят от вида и способа закупки. Требования к документации НЕ установлены:

Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа:

1. В законодательстве
2. В положении о закупке
3. В Административном кодексе РФ
4. В Гражданском кодексе РФ

Ответ: _____

Обоснование ответа: _____

5. Перечень документов участников НЕ включает в себя?

Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа:

1. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, Устав, Документы, подтверждающие полномочия представителя
2. Справка из ИФНС, Налоговая декларация, Баланс
3. Сведения о бенефициарах и выгодоприобретателях, Справка об отсутствии исполнительного производства, Документы, подтверждающие квалификацию сотрудников
4. Акты приемки, протоколы лабораторных испытаний

Ответ: _____

Обоснование ответа: _____

6. Каким нормативным актом в государственных закупках регламентируется процедура определения поставщика:

Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа:

1. Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
2. Бюджетным кодексом РФ
3. Гражданским кодексом РФ
4. Федеральным законом «О закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц»

Ответ: _____

Обоснование ответа: _____

7. На какой период формируются планы графики закупок с 01.01.2020 года?

Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа:

1. На срок, соответствующий сроку действия федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период
2. На 5 лет
3. На 3 года
4. На 1 год

Ответ: _____

Обоснование ответа: _____

БЛОК В – Задание закрытого типа на установление последовательности (повышенный уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и установите правильную последовательность

8. Установите алгоритм действий заказчика при осуществлении закупки:

1. Выбор способа закупки (конкурс, аукцион или иной способ закупки), предусмотренный положением о закупке при наличии в таком положении порядка закупки указанным способом
2. Подписание договора с победителем закупки
3. Разработка, утверждение и размещение на официальном сайте извещения и документации о проведении закупки
4. Разработка и размещение на официальном сайте плана закупки товаров, работ, услуг на срок не менее чем один год, за исключением закупки инновационной продукции, высокотехнологичной продукции и лекарственных средств

5. Оценка и сопоставление заявок на участие в закупке
6. Прием заявок на участие в закупке
7. Предоставление разъяснений положений документации о закупке
8. Размещение на официальном сайте изменений, вносимых в извещение, документацию о закупке, разъяснений документации о закупке
9. Предоставление документации о закупке всем заинтересованным лицам

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1	2	3	4	5	6	7	8	9

9. Установите алгоритм проведения торгов:

1. Заключение контракта
2. Объявление ЭА
3. Подача заявки
4. Рассмотрение заявок
5. Проведение аукциона
6. Аккредитация участников

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1	2	3	4	5	6

10. Установите алгоритм плана закупок:

1. План закупок
2. Утверждение бюджета
3. Обоснование цены
4. Обоснование проекта плана закупок

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1	2	3	4

БЛОК Г – Задание открытого типа с развернутым ответом (высокий уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

11. Формула определения потребности в закупаемых ресурсах

Ответ: _____

12. Какой случай необходимости выбора поставщика является для предприятия наиболее трудоемким?

Ответ: _____

ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

БЛОК А – Задание закрытого типа на установление соответствия (повышенный уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие

1. Установите соответствие функциональных видов запасов с описанием:

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите одну соответствующую позицию из правого столбца:

Функциональные виды запасов	Описание функциональных видов запасов
А. Максимально желательные Б. Пороговые В. Гарантийные	1. Создаются при необходимости введения новых операций, требующих времени, средств и затрат. Они нуждаются в дополнительной подготовке перед использованием в хозяйственной деятельности 2. Создаются для бесперебойного обеспечения производства на случай форс-мажорных обстоятельств (отклонения в сроках, размерах поставки, изменениях в степени расходования средств и др.) 3. Отражают количество средств, соответствующих параметрам заказа, определяющим необходимые объемы складских площадей 4. Складываются из страховых и подготовительных фондов, они должны постоянно поддерживаться на предприятии

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В

2. Установите соответствие видов запасных фондов с описанием:

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите одну соответствующую позицию из правого столбца:

Виды запасных фондов	Описание видов запасных фондов
А. Производственные Б. Товарные В. Транзитные	1. Промежуточные товары, участвующие в стадиях технологического цикла 2. Продукция, подготовленная для продажи, следующая к потребителю 3. Товары, необходимые для поддержки технологических процессов на предприятии 4. Товары, находящиеся в процессе перевозки от поставщика к заказчику, между производителями и посредниками

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В

3. Установите соответствие запасных ресурсов по цели учета с описанием:

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите одну соответствующую позицию из правого столбца:

Запасные ресурсы по цели учета	Описание запасных ресурсов по цели учета
А. Наличные	1. Средства, не покрываемые заданными нормами

Б. Излишние В. Сверхнормативные	2. Оставшиеся в конкретном периоде средства, которые руководство планирует использовать и реализовать в будущем 3. Планируемые к употреблению в будущем, а на текущий момент не требующиеся в конкретном производстве 4. Резерв продукции в логистической сфере в конкретный период времени
------------------------------------	---

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В

БЛОК Б – Задание комбинированного типа с выбором одного или нескольких верных ответов из четырех предложенных и обоснованием выбора (базовый уровень)

Инструкция: Прочитайте текст, выберите один или несколько правильных ответов и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа(-ов)

4. Что из перечисленного является одной из причин создания запасов?

Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа:

1. Закуплена большая партия товара
2. Есть вероятность нарушения установленного графика поставок
3. Постоянный риск порчи, хищения
4. Большие накопления неиспользуемых материальных ресурсов

Ответ: _____

Обоснование ответа: _____

5. Выберите основные способы удовлетворения потребности в материалах в закупочной логистике?

Прочитайте текст, выберите несколько правильных ответов и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов:

1. Поставка материалов «на заказ»
2. Поставка материалов «по предзаказу»
3. Поставка материалов «на склад»
4. Поставка материалов по необходимости

Ответ: _____

Обоснование ответа: _____

БЛОК В – Задание закрытого типа на установление последовательности (повышенный уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и установите правильную последовательность

6. Установите алгоритм определения интервала времени между заказами:

1. Определение количества рабочих дней в году
2. Определение потребностей в материале
3. Определение оптимального размера заказа
4. Расчет интервала времени между заказами

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1	2	3	4

7. Установите алгоритм по определению оптимального размера заказа:

1. Расчет оптимального размера заказа по формуле Уилсона
2. Определение издержек выполнения заказа
3. Определение затрат на хранение единицы заказываемого материала
4. Определение потребности в материале

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1	2	3	4

8. Установите этапы выполнения оценки рейтинга поставщиков:

1. Выбор поставщика
2. Установление весовых значений
3. Сравнительная оценка
4. Расчет рейтинга поставщика
5. Установление перечня критериев

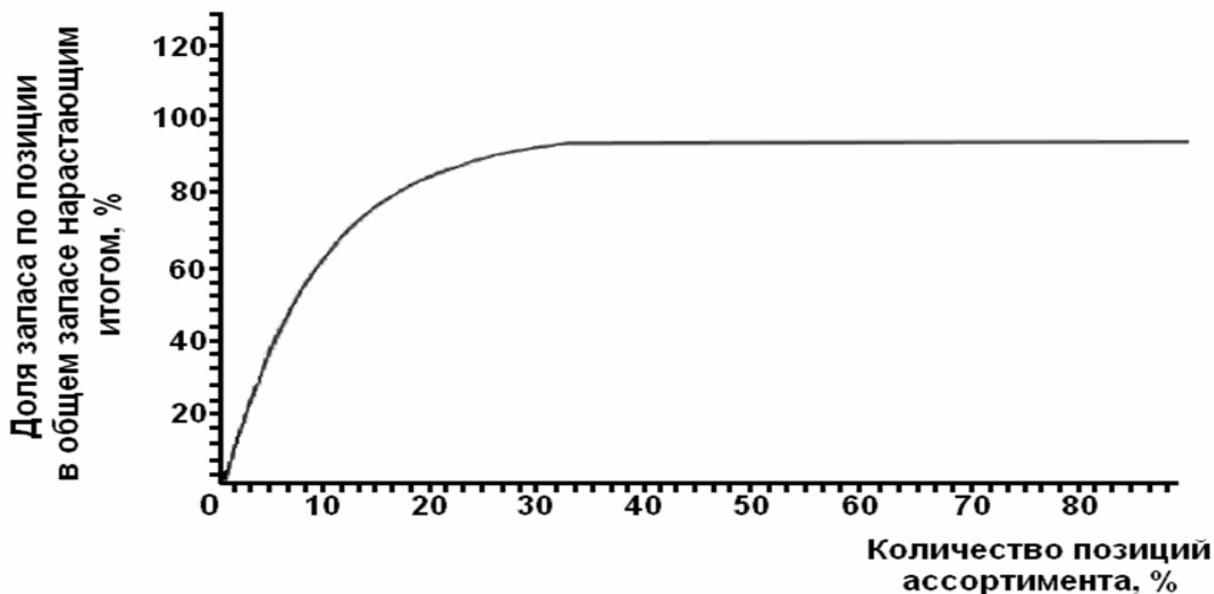
Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1	2	3	4	5

БЛОК Г – Задание открытого типа с развернутым ответом (высокий уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

9. Определите - что за график представлен ниже:



Ответ: _____

10. Рассчитайте размер заказа изделий в системе с установленной периодичностью пополнения запаса до постоянного уровня при следующих условиях. Максимально желательный запас изделий 170 шт.; ожидаемое потребление за время поставки — 24 шт.; пороговый уровень — 50 изделий. Поставки осуществляются 1 раз в 2 недели. Предыдущий заказ был 3 февраля. 11 февраля текущий запас изделий составил 50 шт.

Ответ: _____

МДК.01.02 Складская логистика

ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе

БЛОК А – Задание закрытого типа на установление соответствия (повышенный уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие

1. Установите соответствие складских зон с описанием:

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите одну соответствующую позицию из правого столбца:

Складские зоны	Описание складских зон
А. Зона разгрузки Б. Зона приемки товара В. Сортировочная зона Г. Зона кросс-докинга	1. Собираются заявки для дальнейшего перемещения в зону отгрузки. Товар сортируется, дополнительно комплектуется, переупаковывается 2. Проверяется количество и качество принимаемого товара 3. Грузовые места пересчитываются и сверяются с сопроводительными документами. Товар загружается в транспортное средство 4. Транзитная отгрузка без непосредственного хранения 5. Проверяется целостность пломб, осматривается кузов. Может быть как внутри склада, так и снаружи

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В	Г

2. Установите соответствие понятия с описанием:

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите одну соответствующую позицию из правого столбца:

Понятия	Описание понятий
А. Грузовая единица Б. Груз В. Склад	1. Здания, сооружения и разнообразные устройства, предназначенные для приемки, размещения и хранения товаров, подготовки их к потреблению и отпуску 2. Сформированная на поддоне грузовая единица и последующее связывание в единое целое 3. Некоторое количество грузов, которое погружают, транспортируют, выгружают и хранят как единое целое 4. Любое перевозимое имущество, включая изделия, поддоны, контейнеры или транспортные и упаковочные приспособления, не предоставляемые перевозчиком

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В

3. Установите функции складской логистики с описанием:

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите одну соответствующую позицию из правого столбца:

Функции складской логистики	Описание функций складской логистики
А. Функция снабжения	1. Преобразование, трансформация формы товарной

Б. Функция переработки	упаковки
В. Функция перетарки	2. При превышении объемов заготовок объемы производства, материал, еще не использованный для производства, отправляется на склад на хранение 3. Обеспечение процесса производства и доставки необходимыми запасами
	4. Обеспечение последующей обработки продукции

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В

БЛОК Б – Задание комбинированного типа с выбором одного или нескольких верных ответов из четырех предложенных и обоснованием выбора (базовый уровень)

Инструкция: Прочитайте текст, выберите один или несколько правильных ответов и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа(-ов)

4. Преимущества аренды склада:

Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа:

1. Ставка может внезапно вырасти, особенно если изначально договор был на небольшой срок

2. Не только вы можете отказаться от сотрудничества, но и арендодатель тоже. Это значит, вам придется в сжатые сроки искать помещение и заново организовывать всю логистику

3. Низкие текущие затраты

4. Необходимость согласования вида деятельности с арендодателем

Ответ: _____

Обоснование ответа: _____

5. Факторы выбора местоположения склада, определяемые государством:

Прочитайте текст, выберите несколько правильных ответов и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов:

Налоги (ставка налога, налоговые льготы для определенных регионов); законодательство, регулирующее пересечение границ (таможенные правила, внешнеторговые законы), которое может, например, ущемлять интересы экспортеров и, следовательно, способствовать принятию решения о размещении предприятия за рубежом

2. Экономическая система (законодательство в области бизнеса, регулирующее конкуренцию, право принимать участие в делах предприятия), а также риски, связанные с политической нестабильностью (например, ограничения в движении капитала, экспроприация)

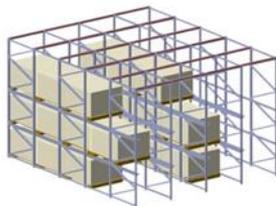
3. Мероприятия в области охраны внешней среды (снижение уровня загрязнения внешней среды)

4. Экономико-математическая база, используемая при оптимизации складского хозяйства

Ответ: _____

Обоснование ответа: _____

6. Укажите вид стеллажей:



Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа:

1. набивные (глубинные)
2. фронтальные (прямого доступа)
3. мезонин
4. консольные

Ответ: _____

Обоснование ответа: _____

7. Единицей измерения материального потока является:

Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа:

1. Рубль
2. Кубический метр
3. Количество тонн, приходящихся на квадратный метр (т/м²)
4. Количество тонн, проходящих через участок в единицу времени (т/год)

Ответ: _____

Обоснование ответа: _____

БЛОК В – Задание закрытого типа на установление последовательности (повышенный уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и установите правильную последовательность

8. Установите алгоритм по расчету необходимого оборудования для склада:

1. Расчет необходимого количества оборудования
2. Определение продолжительности рабочей смены
3. Определение производительности оборудования за смену
4. Определение коэффициента неравномерности поступления груза
5. Определение количества перерабатываемого за сутки груза

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1	2	3	4	5

9. Установите алгоритм по определению наиболее эффективного варианта системы складирования:

1. Выбор оптимального варианта на основе минимума общих затрат
2. Расчет единовременных затрат на тонну товара
3. Расчет общих затрат на тонну товара
4. Сравнение общих затрат на тонну товара
5. Расчет текущих затрат на тонну товара

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1	2	3	4	5

10. Установите алгоритм по определению оборота склада:

1. Расчет оборота склада за расчетный период
2. Определение общего количества груза, прошедшего через склад за расчетный период
3. Расчет общего количества тонно-дней хранения за расчетный период
4. Расчет среднего срока хранения грузов на складе
5. Определение расчетного периода

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1	2	3	4	5

БЛОК Г – Задание открытого типа с развернутым ответом (высокий уровень)

Инструкция: *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ*

11. Верно ли утверждение, что высокая оборачиваемость и стоимость запасов также является посылом для строительства собственного склада, так как эти факторы способствуют быстрой окупаемости средств на капитальное строительство и оснащение склада?

Ответ: _____

12. Решите задачу: Грузооборот склада равен 13 000 в месяц. Через участок приемки проходит 28% грузов. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 4 600 т грузов. Из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 1 200 т грузов:

Ответ: _____

ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций

БЛОК А – Задание закрытого типа на установление соответствия (повышенный уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие

1. Установите соответствие видов приемки с описанием:

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите одну соответствующую позицию из правого столбца:

Виды приемки	Описание видов приемки
А. Приемка по качеству товаров Б. Приемка по количеству товаров В. Предварительная приёмка	1. Проверка количества товара с вскрытием грузовых мест, а также приемка продукции по качеству 2. Определение достоинства товаров (их качества), комплектности и маркировки 3. Установление точного количества поступившего товара и его соответствия данным сопроводительных документов 4. Проверка количества и внешнего вида упаковки поступившего товара

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В

2. Установите соответствие понятия с описанием:

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите одну соответствующую позицию из правого столбца:

Понятия	Описание понятий
А. Накладная Б. Договор В. Наряд Г. Коммерческий акт	1. Форма договора фрахтования и предназначен для подтверждения факта предоставления транспорта для грузоперевозки 2. Документ, на который распространяются различные сроки подачи 3. Документ, который содержит информацию о стоимости выполненных работ и стоимости материалов 4. Документ, подтверждающий обстоятельства утраты, недостачи, порчи или повреждения перевозимого груза 5. Соглашение двух или нескольких лиц (граждан или юридических лиц) об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В	Г

3. Установите соответствие понятия с описанием:

К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите одну соответствующую позицию из правого столбца:

Понятия	Описание понятий
А. Спецификация Б. Претензия В. Доверенность	1. Документ, на который распространяются различные сроки подачи 2. Документ-приложение к договорам, заключенным на поставку продукции заказчиком 3. Первичный учётный документ, на основании которого

	<p>доверитель предоставляет доверенному лицу право забрать у поставщика товарно-материальные ценности от имени компании</p> <p>4. Документ для учета поступающей на склад продукции</p>
--	---

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В

БЛОК Б – Задание комбинированного типа с выбором одного или нескольких верных ответов из четырех предложенных и обоснованием выбора (базовый уровень)

Инструкция: Прочитайте текст, выберите один или несколько правильных ответов и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа(-ов)

4. При получении продукции по накладной из склада, материально-ответственное лицо должно:

Прочитайте текст, выберите несколько правильных ответов и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов:

1. Убедиться в исправности весов
2. Проверить вес тары
3. Заполнить накладную на отпуск товара
4. Принять товар по количеству и качеству

Ответ: _____

Обоснование ответа: _____

5. Основной документ, подтверждающий обстоятельства утраты, недостачи, порчи или повреждения перевозимого груза:

Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа:

1. Накладная
2. Договор
3. Наряд
4. Коммерческий акт

Ответ: _____

Обоснование ответа: _____

6. Данный документ применяется для оформления приемки продукции, имеющей расхождения по количеству и качеству, а также расхождения по ассортименту с данными сопроводительных документов поставщика. Данный документ составляется также при приемке продукции, поступившей без документов. ОН служит юридическим основанием для предъявления претензии поставщику (отправителю):

Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа:

1. ТОРГ-1
2. ТОРГ-2
3. ТОРГ-12
4. ТОРГ-14

Ответ: _____

Обоснование ответа: _____

7. Основной документ, подтверждающий обстоятельства утраты, недостачи, порчи или повреждения перевозимого груза:

Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа:

1. Накладная
2. Договор
3. Претензия
4. Коммерческий акт

Ответ: _____

Обоснование ответа: _____

БЛОК В – Задание закрытого типа на установление последовательности (повышенный уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и установите правильную последовательность

8. Установите инструкцию по заполнению формы М-17 (бланк карточки складского учета материалов):

1. Заполнить набор столбцов и строк предназначен для отражения сведений о движении товарно-материальных ценностей внутри организации.

2. Указать наименование коммерческого предприятия, а также название структурного подразделения фирмы

3. Заполняется первая таблица, с подробной межотраслевой конкретизацией по каждому из присутствующих пунктов — место хранения материалов, вид экономической деятельности юридического лица и так далее

4. Приводятся индивидуальные характеристики подотчетных объектов. Марки, сорта, профили, размеры, конфигурационные параметры, весовые свойства, габариты и пр.

5. Во втором табличном формуляре, включающему в себя информационные выкладки о наличии драгоценных металлов и ювелирных камней

6. Необходимо прописать порядковый идентификационный номер свидетельства, а затем проставить дату его разработки

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1	2	3	4	5	6

9. Установите алгоритм операции «Отпуск продукции со склада на сторону»:

1. Заборный лист

2. Расходная накладная. Отгрузка происходит в соответствии с ней

3. Указание на отгрузку. Приходит из отдела продаж. В ней указывается счет и договор, согласно которым нужно переместить товары. Обязательно проставляется форма, вид, стоимость и необходимое количество

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1	2	3

10. Установите этапы проведения инвентаризации:

1. Ревизия склада
2. Оформление приказа о проведении проверки
3. Оформление результатов проверки

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1	2	3

БЛОК Г – Задание открытого типа с развернутым ответом (высокий уровень)

Инструкция: *Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ*

11. На какие основные группы делятся товаросопроводительные документы?

Ответ: _____

12. Что даст переход на электронный документооборот на складе?

Ответ: _____

ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

БЛОК А – Задание закрытого типа на установление соответствия (повышенный уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и установите соответствие

1. Установите соответствие видов запаса с описанием:

К каждой позиции, данной в левом столбце, выберите одну соответствующую позицию из правого столбца:

Виды запаса	Описание видов запаса
А. Оптовый запас Б. Производственный запас В. Товарный запас Г. Буферный запас	1. Организуется между поставщиком и потребителем 2. На складах готовой продукции предприятий изготовителей 3. В пути от поставщика к потребителю 4. На складах сырья предприятий промышленности 5. На складах предприятий оптовой торговли

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В	Г

2. Установите соответствие критериев оценки эффективности управления складскими запасами с описанием:

К каждой позиции, данной в левом столбце, выберите одну соответствующую позицию из правого столбца:

Критерии оценки эффективности управления складскими запасами	Описание критериев оценки эффективности управления складскими запасами
А. Оборачиваемость Б. Рентабельность В. Уходимость товара	1. Позволяет измерить время и скорость обращения товаров 2. Связывает торговую (складскую) площадь и реализацию, показывает, за сколько дней продукция уйдет со склада 3. Показывает, сколько денег поступило на счет предприятия с каждого вложенного рубля 4. Помогает понять, насколько производство или торговая точка обеспечена продукцией

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В
1	3	2

3. Установите соответствие переменной экономического размера заказа (ЕОQ) с расшифровкой:

К каждой позиции, данной в левом столбце, выберите одну соответствующую позицию из правого столбца:

Переменные экономического размера заказа (ЕОQ)	Расшифровка переменных экономического размера заказа (ЕОQ)
А. Q Б. R В. H Г. F	1. Коэффициент издержек хранения запаса; доля издержек на покупку продукта, который используется в качестве издержек хранения 2. Ежегодный спрос на продукт

	3. Издержки хранения единицы товара в год 4. Издержки на покупку единицы продукта 5. Оптимальный размер заказа
--	--

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами

А	Б	В	Г

БЛОК Б – Задание комбинированного типа с выбором одного или нескольких верных ответов из четырех предложенных и обоснованием выбора (базовый уровень)

Инструкция: Прочитайте текст, выберите один или несколько правильных ответов и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа(-ов)

4. Какой из нижеперечисленных показателей используется для оценки эффективности управления запасами?

Прочитайте текст, выберите один правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа:

1. Закуплена большая партия товара
2. Есть вероятность нарушения установленного графика поставок
3. Постоянный риск порчи, хищения
4. Большие накопления неиспользуемых материальных ресурсов

Ответ: _____

Обоснование ответа: _____

5. Какой из следующих методов управления запасами основывается на статистических методах и предполагает, что будущий спрос можно предсказать на основе прошлых данных?

Прочитайте текст, выберите несколько правильных ответов и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов:

1. Поставка материалов «на заказ»
2. Поставка материалов «по предзаказу»
3. Поставка материалов «на склад»
4. Поставка материалов по необходимости

Ответ: _____

Обоснование ответа: _____

БЛОК В – Задание закрытого типа на установление последовательности (повышенный уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и установите правильную последовательность

6. Установите последовательность базового набора складских операций:

1. Сортировка и/или комплектация заказа – подготовка грузов к отправке и отгрузка
2. Размещение
3. Хранение
4. Отбор заказов
5. Упаковка и/или маркировка (при необходимости)
6. Приемка - палетирование/фасовка

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1	2	3	4	5	6

7. Установите алгоритм проведения ABC анализа по порядку:

1. Распределение групп ABC
2. Составление рейтинга
3. Доля каждого товара
4. Доля накопительным итогом
5. Постановка цели. Определение объекта Выбор признака
6. Интерпретация результатов

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1	2	3	4	5	6

8. Установите последовательность принципа работы RFID:

1. Определение излучаемой частоты, настройка и считывание сведений осуществляется автоматически за счет сканера
2. Данные поступают на считыватель с помощью радиосигнала встроенной антенны
3. Информация записывается с помощью радиоволн на микрочип

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо:

1	2	3	4	5	6

БЛОК Г – Задание открытого типа с развернутым ответом (высокий уровень)

Инструкция: Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

9. Преимущества метода Just-in-time (Точно в срок):

Ответ: _____

10. Показатели, характеризующие уровень сохранности грузов и финансовые показатели работы склада:

Ответ: _____

Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки
Отлично	набрано 90-100% правильных ответов
Хорошо	набрано 71 - 89% правильных ответов
Удовлетворительно	набрано 51 - 70% правильных ответов
Неудовлетворительно	набрано 0 - 50% правильных ответов

4.2. Практические задания

МДК.01.01 Логистика закупок

После выполнения практических заданий (далее - ПЗ) студент должен представить отчет о проделанной работе в рабочей тетради или в собственном файле (в ПК) и подготовиться к обсуждению полученных результатов и выводов.

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок

Задание 1. Вам выдано Техническое задание на поставку ноутбуков. Составить план, извещение, контракт. Пустые формы прилагаются.

Техническое задание на поставку ноутбуков для оснащения новых рабочих мест (далее товар):

1. Общие сведения о товаре (перечень товаров)

Поставка ноутбуков для оснащения новых рабочих мест, в количестве 10 штук.

Цель поставки товара: для оснащения новых рабочих мест для сотрудников ФГБУ

ФГБУ ИНН/КПП – 035000030/503353001; ОГРН – 1024000052001 Адрес (место нахождения) юридического лица: 123456, Московская обл., Красногорский район, п. Центральный; Почтовый адрес: 123456, Московская обл., Красногорский район, п. Центральный УФК по Московской области (Филиал №3 ФГБУ «3 ЦВКГ им. А. А. Вишневого» Минобороны России, л/с 20000000700). Сч. №40001810000000000004 Банк получателя Отделение 1 Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному Федеральному округу, г. Москва, БИК 044003001 Эл. почта 12345@mail.ru Директор ФГБУ И.И. Иванов

2. Общие требования к товару

2.1. Требования к товару

Поставляемый товар должен быть новым, не бывшим в употреблении, не восстановленным, не содержащим повторно используемые детали (части), не являться выставочным образцом и быть свободным от прав третьих лиц.

2.2. Спецификация поставляемого товара

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество
1	Ноутбук	Штука	10
ИТОГО			10

2.3. Основные характеристики товара

№ п/п	Состав и технические требования к Товару
1	Ноутбук, интегрированный, Диагональ экрана не менее 15.6 " дюймов, Разрешение экрана не менее 1366×768, Светодиодная подсветка экрана должна быть, Поверхность экрана должна быть глянцевая. Конфигурация ноутбука: Процессор, частота не ниже 1.5 ГГц, Количество ядер процессора не менее двухъядерного, Оперативная память не менее 4000Мб, Тип графического контроллера интегрированный. Устройства хранения данных: Объем HDD не менее 500 Гб, 5400 об/мин, Тип ODD должен отсутствовать, Кард-ридер должен быть, должна быть поддержка SD/SDHC/SDXC/MMC

2.4. Комплектность товара

Комплектность Товара: интерфейсные шнуры, необходимые для полноценной работы Товара, инструкция по эксплуатации.

2.5. Объем гарантий и гарантийный срок

Срок гарантии на Товар не менее 12 месяцев с даты поставки.

При обнаружении в период гарантийного срока дефектов товара Поставщик обязан за свой счет заменить некачественный товар, товаром надлежащего качества в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения от Заказчика письменного требования о необходимости проведения гарантийной замены товара. Требование направляется

Поставщиком на адрес электронной почты Поставщика, указанный в договоре, факсимильным сообщением или иным способом.

3. Требования к маркировке

Не установлены.

4. Требования к упаковке

Производственные коды на Товаре должны совпадать с производственными кодами на упаковке.

Упаковка не должна содержать вскрытий, вмятин, порезов.

На упаковочной таре должна быть четко нанесена следующая информация:

- наименование Товара;
- товарный знак (при наличии) завода-изготовителя.

5. Срок, место и условия поставки товара

5.1. Срок и место поставки

Поставка товара осуществляется Поставщиком в течение 5 рабочих дней со дня заявки Заказчика, но не позднее 31.12.2023г.

Место поставки Товара: 123456, Московская обл., Красногорский район, п. Центральный.

5.2. Условия поставки

Поставка осуществляется в сроки и по адресу, определенным в п. 5.1 настоящего Технического задания. Разгрузочные работы в месте доставки Товара осуществляются за счет Поставщика.

6. Условия сдачи и приемки товара

6.1. Требования по передаче Покупателю технических и иных документов при поставке товаров

Поставщик обязан передать Покупателю Товар с надлежаще оформленными документами:

- Акт приема-передачи товара;
- сертификат (паспорт) качества, технический паспорт товара.

7. Требования к транспортировке

Транспортировка товара, его погрузка и выгрузка должны обеспечивать полную сохранность товара и его характеристик, и не нарушать соответствие товара требованиям настоящего Технического задания.

В процессе транспортировки товар должен быть защищён от намокания, загрязнения и механических повреждений. Разгрузочные работы и работы по складированию в месте поставки товара осуществляются силами Поставщика.

8. Требования к хранению

Хранение товара должно обеспечивать сохранность характеристик товара и не нарушать соответствие товара требованиям настоящего Технического задания.

9. Требования к обслуживанию

Не установлены.

10. Экологические требования

Не установлены.

11. Требования к безопасности

Товар не должен содержать и выделять при хранении и эксплуатации токсичных и агрессивных веществ.

Товар должен быть разрешен для применения на территории РФ и соответствовать требованиям безопасности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе быть безопасным для жизни, здоровья, имущества Заказчика, конечного потребителя и окружающей среды.

12. Дополнительные (иные) требования

Не установлены.

13. Перечень приложений

Не установлены.

14. Метод определения НМЦК

Применялся метод сопоставления рыночных цен.

Поставщик №1 предложенная цена 15000,00 руб./шт.

Поставщик №2 предложенная цена 15000,00 руб./шт.

Поставщик №3 предложенная цена 15000,00 руб./шт.

Извещение об осуществлении закупки

Заказчик: ФГБУ «ЗАКАЗЧИК»

Место нахождения, почтовый адрес:

Адрес электронной почты:

Контактный телефон:

Ответственное должностное лицо Заказчика/специализированной организации:
директор И.И. Иванов.

Предмет контракта:

Место доставки товара, выполнения работ, оказания услуг:

Срок(и) поставки товара, завершения работы, график оказания услуг:

Начальная (максимальная) цена контракта: _____. Цена договора указана с учетом расходов на перевозку, страхование, уплату налогов, таможенных пошлин, сборов и других платежей.

Источник финансирования: бюджет Московской области.

Идентификационный код закупки: 202350350000305033530011024000052001

Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя): не предусмотрено.

Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя): закупка у единственного поставщика.

Срок подачи заявок участников закупок:

Место подачи заявок:

Размер обеспечения заявок на участие в закупке: не предусмотрено.

Порядок внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в закупке: не предусмотрено.

Условия банковской гарантии: не предусмотрено.

Размер обеспечения исполнения контракта: не предусмотрено.

Порядок предоставления обеспечения исполнения контракта: не предусмотрено.

Требования к обеспечению исполнения контракта: не предусмотрено.

Утверждаю

ФГБУ «ЗАКАЗЧИК»

Директор _____ И.И. Иванов

03 августа 2023г.

План закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд

Наименование Заказчика:

N п/п	Идентификационный код закупки	Цель осуществления закупки	Наименование и описание объекта закупки	Объем закупаемых товаров (работ, услуг)	Объем финансового обеспечения для осуществления закупки	Сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок	Обоснование закупки	Информация о товарах (работах, услугах) технической, технологической сложности; инновационного, высокотехнологичного, специализированного характера	Информация об обязательном общественном обсуждении закупки товара (работы, услуги)

АКТ
ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРОВ

г. Москва

Федеральное государственное бюджетное учреждение «ЗАКАЗЧИК», в лице директора _____, действующего на основании _____, именуемое «Заказчик» с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Поставщик, в лице директора _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с государственным контрактом № 1 от _____ г. (далее – Контракт) Поставщик выполнил обязательства по поставке товара (ноутбуки) в количестве _____
2. Фактическое качество поставленных товаров соответствует требованиям Контракта.
3. Вышеуказанная поставка согласно Контракту, должна быть выполнена _____
4. Недостатки товаров не выявлены. Принятый товар соответствует требованиям. Товар поставлен в установленные Контрактом сроки. Заказчик к Поставщику претензий не имеет.
5. Сумма, подлежащая оплате Поставщику в соответствии с условиями Контракта, составляет _____

Председатель комиссии: _____ зав. хозяйством Морозова И.В.

Члены комиссии: _____ специалист ФГБУ «ЗАКАЗЧИК» Игнатюк В.Г.

_____ специалист ФГБУ «ЗАКАЗЧИК» Мастерова О.В.

Сдал:

ПОСТАВЩИК:

ЗАКАЗЧИК:

ООО «ИнМедТех»

ФГБУ «ЗАКАЗЧИК»

_____ П.П. Петров

_____ И.И. Иванов

М.п.

М.п.

КОНТРАКТ
№ ____
на поставку товара

г. _____

«___» _____ 20__г.

Федеральное государственное бюджетное учреждение «ЗАКАЗЧИК», в лице _____, действующего на основании _____, именуемое «Заказчик» с одной стороны, и _____, именуемое _____ в дальнейшем Поставщик, в лице директора _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий государственный контракт (далее – Контракт) о нижеследующем:

1. Предмет Контракта

1.1. Предметом настоящего Контракта является поставка товара согласно спецификации, являющейся неотъемлемой частью настоящего Контракта (Приложение №1), а Заказчик обязуется принять и оплатить поставленный Поставщиком товар в порядке и размере, установленном настоящим Контрактом.

2. Цена Контракта и порядок расчётов

2.1. Цена Контракта составляет _____ руб. (_____). НДС не облагается на основании применения Поставщиком упрощенной системы налогообложения согласно п. 2 ст. 346.11 НК РФ.

2.2. Цена Контракта, указанная в пункте 2.1 настоящего Контракта, является твердой и определяется на весь срок его исполнения. Цена за единицу товара указана в спецификации (Приложение № 1).

2.3. Цена Контракта включает в себя все налоги, сборы и другие обязательные платежи, предусмотренные законодательством Российской Федерации, а также все расходы Поставщика, связанные с исполнением настоящего Контракта, в том числе расходы Поставщика прямо не предусмотренные, но которые могут возникнуть в ходе исполнения Контракта.

2.4. Оплата производится за счет средств бюджета Московской области в безналичной форме на расчётный счет Поставщика после поставки товара и подписания документов приемки.

3. Сроки поставки товара

3.1 Поставщик обязуется передать товар по заявке Заказчика в течение ___ рабочих дней, но не позднее _____. по адресу _____

4. Поставка и порядок приемки – передачи товара

4.1. Товар поставляется Поставщиком партией в течение срока действия настоящего Контракта. Прием фиксируется Актом приемки-передачи товара, подписываемыми со стороны Заказчика его руководителем, либо уполномоченным на это материально-ответственным лицом.

4.2. Наименование, количество, определяется согласно заявке Заказчика, сделанной не позднее, чем за ___ рабочий дня до дня поставки.

4.3. График поставки по договоренности между сторонами.

4.4. Условия поставки: транспортом Поставщика.

4.5. Приемка Товара по количеству и качеству производится в соответствии с требованиями ст.ст.513, 514 ГК РФ.

4.6. Товар по своему качеству и комплектности должен соответствовать действующей НТД (нормативно-технической документации).

5. Права и обязанности Сторон

5.1. Поставщик:

5.1.1. Осуществляет поставку товара, предусмотренную п. 1 настоящего Контракта, по адресу Покупателя до _____ г.

5.2. Заказчик:

5.2.1. Осматривает товар при приемке.

5.2.2. Оплачивает поставку товара Поставщика в размере и сроки, предусмотренные в п. 2 настоящего Контракта.

6. Гарантии

6.1. Поставщик гарантирует качество поставляемого товара.

6.2. Претензии по качеству принимаются в течение 10 календарных дней после получения Товара.

7. Ответственность Сторон

7.1. За нарушение сроков исполнения содержащихся в Контракте обязательств устанавливается ответственность в виде пени. Начисляются они с первого дня просрочки в размере 1/300 действующей ключевой ставки, установленной Центральным Банком РФ, которая применяется к денежной стоимости обязательств, не выполненных в срок.

7.2. Все прочие нарушения условий Контракта, не связанные с просрочкой, в том числе его неисполнение, наказываются штрафами. Сумма штрафа составляет 2,5% от НМЦ Контракта.

8. Порядок изменения и расторжения Контракта

8.1. Расторжение Контракта допускается по соглашению сторон.

8.2. Изменения в Контракт могут быть внесены в соответствии с Федеральным законом по соглашению Сторон с обязательным составлением дополнительного соглашения, подписанного уполномоченными представителями Сторон и являющегося неотъемлемой частью Контракта.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. В случае наступления обстоятельств, препятствующих полному или частичному исполнению какой-либо из Сторон обязательств по настоящему Контракту, а именно: пожара, стихийных бедствий, войны, блокады, запретительных актов государства или других, не зависящих от воли Сторон обстоятельств, срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого будут действовать такие обстоятельства.

9.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Контракту, должна немедленно известить другую сторону о наступлении таких обстоятельств.

10. Порядок урегулирования споров

10.1. Все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего Контракта, или в связи с ним, в том числе, касающиеся его исполнения, нарушения, прекращения или недействительности, подлежат разрешению в Арбитражном суде Пермского края, во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Контрактом, стороны руководствуются действующим законодательством РФ

11. Срок действия Контракта

11.1 Настоящий Контракт вступает в силу в день его подписания и действует до

12. Обеспечение исполнения Контракта

12.1. Обеспечение исполнения Контракта не предусмотрено.

13. Прочие условия

13.1 Обо всех изменениях в адресах и реквизитах стороны должны немедленно информировать друг друга в течение _____ дней с момента их изменений.

13.2. Все уведомления и извещения, предусмотренные настоящим Контрактом, направляются заказными письмами по адресам Сторон.

15. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

ЗАКАЗЧИК

ПОСТАВЩИК

ООО «ИнМедТех»

ИНН/КПП – 0353420030/163893001;

ОГРН – 1058000014001

Адрес (место нахождения) юридического лица: 123456, г. Москва, ул. Центральная 15;

Почтовый адрес: 123456, г. Москва, ул. Центральная 15.

Получатель

АО «ТИНЬКОФФ БАНК»

р/с 40802810649510110337

Банк получателя

ИНН банка 7710140679

БИК банка 044525974

Кор.счет банка 30101810145250000974

Юр. адрес банка:

Г. Москва, 127287, ул. Хуторская 2-я, д 38А, стр. 26

Эл. почта 6789@mail.ru

Директор ООО «ИнМедТех»

_____/П.П. Петров/
МП

СПЕЦИФИКАЦИЯ ПОСТАВЛЯЕМЫХ ТОВАРОВ

Наименование поставщика: ООО «ИнМедТех»

№ п/п по ТЗ	Торговое наименование продукции	Наименование предмета закупки	Страна происхождения , фирма производитель	Код ОКПД 2	Ед. изм.	Кол-во	Применяемая ставка НДС, %	Цена за единицу продукции с учетом НДС, руб.	Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС, руб.	Срок годности
	ИТОГО									

Итого:

Поставщик: ООО «ИнМедТех»
 _____ П.П. Петров
 М.П.

Заказчик: ФГБУ «ЗАКАЗЧИК»
 _____ И.И. Иванов
 М.П.

АКТ
ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ТОВАРОВ

г. Москва

Федеральное государственное бюджетное учреждение «ЗАКАЗЧИК», в лице директора _____, действующего на основании _____, именуемое «Заказчик» с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем Поставщик, в лице директора _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с государственным контрактом № 1 от _____ г. (далее – Контракт) Поставщик выполнил обязательства по поставке товара (ноутбуки) в количестве _____
2. Фактическое качество поставленного товаров соответствует требованиям Контракта.
3. Вышеуказанная поставка, согласно Контракту, должна быть выполнена _____
4. Недостатки товаров не выявлены. Принятый товар соответствует требованиям. Товар поставлен в установленные Контрактом сроки. Заказчик к Поставщику претензий не имеет.
5. Сумма, подлежащая оплате Поставщику в соответствии с условиями Контракта, составляет _____

Председатель комиссии: _____ зав. хозяйством Морозова И.В.
Члены комиссии: _____ специалист ФГБУ «ЗАКАЗЧИК» Игнатьев В.Г.
_____ специалист ФГБУ «ЗАКАЗЧИК» Мастерова О.В.

Сдал:

ПОСТАВЩИК:

ЗАКАЗЧИК:

ООО «ИнМедТех»

ФГБУ «ЗАКАЗЧИК»

_____ П.П. Петров
М.п.

_____ И.И. Иванов
М.п.

Задание 2. Провести оценку поставщика, используя предложенный метод оценки. Поставщиками ООО «Альма» являются следующие поставщики:

- ООО «Регион-Трейд», г. Москва;
- ООО «ТоргСнаб», г. Новосибирск;
- ОАО «Лиан», г. Москва;
- ООО «Автостэлс», г. Москва;
- ООО «Лидер», г. Н. Новгород;
- ООО «Никос», г. Москва;
- ЗАО «Майна-Вира», г. Новосибирск;
- ООО «Импульс-ЕК», г. Москва.

Известны следующие данные: поставка продукции в адрес ООО «Альма» - ОАО «Лиан», г. Москва.

Уровень качества поставляемой продукции (B1):

$$B1 = 100 - (0 + 0 + 25 + 0 + 0 + 0) = 75$$

2. Уровень организации поставок продукции (B2):

$$B2 = 100 - (0 + 20 + 0 + 0) = 80$$

Уровень перспективности поставщика (B3):

$$B3 = 100 - (0 + 20 + 0) = 80$$

Степень лояльности поставщика (B4):

$$B4 = 100 - (0 + 0) = 100$$

Наименование поставщика	Критерии оценки поставщика от 1-5 (5 - максимальная оценка)					
	Надежность поставок	Цена товара по сравнению с поставщиком аналогичного товара	Качество товара	Условия поставок (доставка до нас - 5, самовывоз - 0)	Отсутствие претензий (5 - полностью отсутствуют)	Условия платежей (предоплата - 0; отсрочка - 5)
ООО «Регион-Трейд», г.Москва	5	5	5	5	5	5
ООО «ТоргСнаб», г.Новосибирск	4	4	4	0	3	0
ООО «Автостэлс», г.Москва	5	4	5	5	4	5
ООО «Лидер», г.Н.Новгород	4	4	4	0	3	0
ЗАО «Майна-Вира», г.Новосибирск	5	4	5	5	5	5
ООО «Никос», г.Москва	4	5	4	0	3	0
ООО «Импульс-ЕК», г.Москва	3	4	4	0	4	0

Рассмотрим критерии оценки поставщиков, их определение и обозначение в таблице

Критерии оценки поставщиков

Наименование критерия	Определение	Обозначение
Уровень качества поставляемой продукции	Количественная характеристика, отражающая уровень брака, обнаруженного при входном контроле, у потребителя	B1
Совокупный уровень качества поставляемой продукции	Количественная характеристика, отражающая суммарный уровень качества поставляемой продукции при поставке одним изготовителем и поставщиком несколько видов (марок) товара	B1 Σ

Уровень организации поставок	Количественная характеристика, отражающая надежность и ритмичность поставок, выполнение требований по замене продукции	B2
Уровень перспективности поставщика	Количественная характеристика, отражающая потенциал изготовителя и поставщика по обеспечению качества	B3
Степень лояльности поставщика	Количественная характеристика, отражающая приверженность поставщика к интересам ООО «Альма»	B4
Интегральная оценка поставщика	Общая количественная оценка изготовителя и поставщика по всем показателям качества за определенный период времени	B

Поставщик оценка предприятие закупка

Исходя из данных таблицы видно, что оценка поставщиков осуществляется по следующим критериям:

- уровень качества поставляемых товаров B1 или $B1\sum$ - при выпуске и поставке одним изготовителем и поставщиком несколько видов (марок) продукции;
- уровень организации поставок – B2;
- уровень перспективности изготовителя, поставщика – B3;
- степень лояльности изготовителя, поставщика – B4.

Критерии подсчитываются в баллах с выведением интегральной оценки – B.

По результатам оценки изготовители и поставщики классифицируются в зависимости от полученных баллов по четырем категориям, в соответствии с таблицей.

Определение категории поставщиков

№ п/п	Категория поставщика	Количество набранных баллов по результатам оценки
1	Отличные	$B \geq 92$
2	Надежные	$92 > B > 80$
3	Ненадежные	$80 > B > 50$
4	Неудовлетворительные	$B < 50$

В случае, если изготовитель не имеет сертификатов соответствия, поставщику, даже при максимальном количестве баллов не присваивается категория «Отличный».

Рассмотрим показатели критериев оценки.

1. Уровень качества поставляемой продукции (B1). Оценивается по следующим показателям:

- качество товара в состоянии поставки;
- отсутствие повторных претензий по одному и тому же дефекту;
- качество товара, повлиявшее на качество от потребителя.

Совокупный уровень качества поставляемых товаров $B1\sum$ оценивается как среднее арифметическое показателей B1 различных видов (марок) продукции, выпускаемой одним изготовителем и поставляемой одним поставщиком.

2. Уровень организации поставок (B2). Оценивается по следующим показателям:

- выполнение объема поставок;
- выполнение графика поставок;
- возмещение потерь от поставок бракованной продукции;
- замечания по сопроводительной документации.

3. Уровень перспективности изготовителя (B3), его потенциальные возможности по обеспечению качества. Оценивается по следующим показателям:

- использование статистических методов управления процессами;
- уровень подготовки и обучения персонала.

4. Степень лояльности изготовителя и поставщика (B4). Оценивается по следующим показателям:

- полнота включения в контракт требований по качеству и выполнение требований контракта;
- оперативность реакции изготовителя и поставщика на письма, запросы, вызовы и требования

Информация должна представляться в отдел снабжения не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным.

Далее, рассмотрим порядок расчета оценки поставщика. Расчет критериев В1, В2, В3, В4 (максимальное значение каждого критерия 100 баллов) осуществляется по формуле 2 и формуле 3:

$$B = K_1 * B_1(\text{или } B_1 \sum) + K_2 * B_2 + K_3 * B_3 + K_4 * B_4 \quad (2)$$

$$B_j = 100 - \sum bj, \quad (3)$$

где $\sum bj$ – полученная сумма баллов по оцениваемым характеристикам вычитается из оцениваемого критерия.

Рассчитаем, в качестве примера по формуле 5, критерий В1 поставщика ООО «Альма» ОАО «Лиан», г. Москва:

$$B1 = 100 - (0 + 0 + 25 + 0) = 75$$

Исходя из результата расчета, можно сделать вывод, что критерий «Уровень качества поставляемой продукции» поставщика равен 75 баллам.

Расчет критерия В1 \sum по формуле 4:

$$B_{1\sum} = \frac{\sum B_1}{n} \quad (4)$$

где n – количество видов (марок) продукции, поставляемых одним поставщиком.

Карта учета балльных показателей составляется ежеквартально. Оценка за 4-й квартал является годовой оценкой.

Отделу снабжения необходимо проследить динамику результатов оценки и эффективность мер, принимаемых изготовителем и поставщиком.

На основании полученных оценок отдел снабжения составляет перечень изготовителей и поставщиков, одобренных к заключению договоров на закупку материалов по результатам оценки.

Присвоение изготовителю (поставщику) категории «ненадежный» из-за снижения баллов по критерию В1 в течении 2-х кварталов, является критерием для приостановления согласования поставок материалов.

Определение балльных значений, составляющих критерия «Уровень качества поставляемой продукции» (В1) представлено в таблице.

Из данных таблицы видно, каким образом производится расчёт критерия «Уровень качества поставляемой продукции» (В1).

В зависимости от степени выявленных несоответствий из максимальных 100 баллов вычитаются соответствующее несоответствию количество баллов.

Определение балльных значений, составляющих критерия «Уровень качества поставляемой продукции» (B1)

Составляющие критерия	Оцениваемая характеристика (bj)	Шкала баллов, в зависимости от достигнутых показателей					
		0	0-0,1	0,15-0,2	0,3-0,5	0,6-1,0	Выше 1
Качество продукции в состоянии поставки	а) В случае выборочного контроля: Отношение несоответствующей продукции к общему количеству проанализированной продукции, % В случае 100% контроля: Отношение несоответствующей продукции к общему количеству поставленной продукции, % Количество баллов	0	0-0,1	0,15-0,2	0,3-0,5	0,6-1,0	Выше 1
	б) качество упаковки, маркировки в состоянии поставки, % Количество баллов	0	0-0,1	0,2-1,0	1,1-1,5	1,6-2	Выше 2
Отсутствие повторных претензий по одному и тому же дефекту	Повторение претензий в течение 12 месяцев Количество баллов	Не повторяются 0		Повторяются 5			
Качество продукции, при эксплуатации потребителем	Наличие случаев возврата продукции от потребителя из-за качества продукции Количество баллов	B1=0					

Далее, рассмотрим определение балльных значений, составляющих критерия «Уровень организации поставок продукции» (B2), которое представлено в таблице.

Из данной таблицы, видно, как производится расчёт критерия «Уровень организации поставок продукции», а именно, если в течение определенного периода времени поставщик выполнял объем поставок на 100%, не нарушал графика поставок, производил возмещение брака, а также отсутствовали замечания по сопроводительной документации продукции, то поставщик получает по данному критерию 100 баллов. В случае частичного выполнения поставок из 100 баллов вычитаются указанное в таблице количество баллов в зависимости от процента объема поставленной продукции. За не возмещение потерь от бракованной продукции и замечаний по сопроводительной документации также вычитаются баллы.

Определение балльных значений, составляющих критерия «Уровень организации поставок продукции» (B2)

Составляющие критерия	Оцениваемая характеристика (bj)	Шкала баллов, в зависимости от достигнутых показателей		
		Выполнение 100%	Выполнение 80%	Выполнение менее 50%
Выполнение объема поставок	Не выполнение объема поставок Количество баллов	0	10	20
Выполнение графика поставок	Нарушение графика поставок Количество баллов	Нарушений нет 0	Нарушение графика поставок, не влияющие на работу предприятия 20	Нарушение графика поставок, повлекшее остановку предприятия 50
Возмещение потерь от поставки бракованной продукции	Возмещение брака Количество баллов	Возмещение произведено 0		Возмещение не произведено 10

Замечания по сопроводительной документации	Замечания по сопроводительной документации Количество баллов	Нет замечаний 0	Имеются замечания 20
--	---	--------------------	-------------------------

Определение балльных значений, составляющих критерия «Уровень перспективности поставщика» (B3) представлено в таблице.

Определение балльных значений составляющих критерия «Уровень перспективности поставщика» (B3)

Составляющие критерия	Оцениваемая характеристика (bj)	Шкала баллов, в зависимости от достигнутых показателей	
Выполнение требований по сертификации	Сертификация изготовителя Количество баллов	сертифицирована 0	Отсутствует сертификат 60
Использование статистических методов управления процессами	Предоставление статистического анализа процесса изготовления Количество баллов	Предоставлено 0	Не предоставлено 20
Уровень подготовки и обучения персонала	Наличие плана проведения обучения персонала Количество баллов	Информация предоставлена 0	Информация не предоставлена, обучение не проводится 20

Из данной таблицы видно, как происходит определение балльных значений, составляющих критерия «Уровень перспективности поставщика-изготовителя (B3)». Наличие сертифицированной системы менеджмента качества, предоставления статистического анализа процесса изготовления, предоставления плана проведения обучения персонала позволяет поставщику набрать по данному критерию 100 баллов. При отсутствии сертифицированной системы менеджмента качества и не предоставления вышеперечисленной информации из максимального количества баллов вычитается определенное количество баллов.

Определение балльных значений, составляющих критерия «Степень лояльности изготовителя и поставщика» (B4) представлено в таблице 11.

Определение балльных значений, составляющих критерия «Степень лояльности изготовителя и поставщика» (B4)

Составляющие критерия	Оцениваемая характеристика (bj)	Шкала баллов, в зависимости от достигнутых показателей		
Полнота включения в контракт требований по качеству и выполнение требований контракта	Наличие установленных ООО «Альма» требований по качеству в условиях контракта Количество баллов	В контракт включены и выполняются все требования ООО «Альма» 0	В контракт включены не все требования по качеству. Условия контракта выполняются 30	Условия контракта не выполняются 60
Реакция изготовителя и поставщика на письма, запросы, вызовы и требования ООО «Альма»	Наличие ответов Количество баллов	Да 0	Нет 40	

Из данной таблицы видно, как рассчитывается критерий «Степень лояльности изготовителя и поставщика» (B4).

Расчет интегральной оценки деятельности изготовителя и поставщика, B, осуществляется по формуле 5:

$$B = K_1 * B_1 (\text{или } B_1 \sum) + K_2 * B_2 + K_3 * B_3 + K_4 * B_4 \quad (5)$$

где: B1, B1 Σ , B2, B3, B4 – обозначение критериев деятельности изготовителя и поставщика;

K1, K2, K3, K4 – коэффициенты значимости соответствующего критерия:

K1=0,5; K2=0,25; K3=0,15; K4=0,10.

Полученные оценки и присвоенная категория заносятся в карту учета балльных показателей изготовителя и поставщика.

Задание 3. Составить жалобу на заказчика (Федеральное агентство по пчеловодству) по образцу.

Суть жалобы: при проведении открытого конкурса незаконно (по вашему мнению) отклонили Вашу заявку при рассмотрении на следующем основании: наличие в доверенности, помимо печатного текста, приписки, выполненной рукописным способом, с указанием полномочий представителя.

Куда: Федеральная антимонопольная служба 123995, г. Москва, Садовая-Кудринская, д. 11

Куда: Федеральное агентство по пчеловодству 117997, г. Москва, ул. Люсиновская, д. 59

Жалоба на действия заказчика, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии

1. Заказчик: Федеральное агентство по пчеловодству. Адрес: г. Ростов-на-Дону, 344097, М-93, ГСП-8, Развильненская улица, д.59, тел: (863) 383-16-84. Фамилии, имена, отчества членов конкурсной, аукционной или котировочной комиссии, действия (бездействие) которых обжалуются: члены конкурсной комиссии: Председатель Иванов К.В., Автоматов А.А., Радулов В.Г., Владиславов С.В.

2. Участник размещения заказа (заявитель): ООО «Лейся Песня», ИНН 772213459. Адрес: 344998, г. Азов, ул. Музыкальных инструментов, д. 28; телефон: (863) 2346234; факс: (863) 2346543; e-mail: kyt@mail.ru; контактное лицо: Контрабасов Иван Иванович.

3. Адрес официального сайта на котором размещена информация о размещении заказа: www.zakupki.gov.ru.

4. Номер извещения: № 11111/22222/333. Наименование конкурса: «Выполнение работ по реконструкции и техническому оснащению зданий и сооружений». Дата опубликования извещения о проведении открытого конкурса: 01 сентября 2012 года.

5. Обжалуемые действия Заказчика, Конкурсной комиссии с указанием норм Федерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» которые, по мнению Заявителя нарушены: неправомерный отказ Заявителю в допуске к участию в конкурсе, что нарушает часть 2 статьи 12 Закона о размещении заказов.

6. Доводы жалобы: (к жалобе должны быть приложены документы, подтверждающие обоснованность доводов жалобы, и составлен полный реестр прилагаемых документов).

7. Приложения: Жалоба должна быть подписана участником размещения заказа, подающим ее, или его представителем. К жалобе, поданной представителем участника размещения заказа, должны быть приложены доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия лица на подписание жалобы.

ШАБЛОН ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ

В

(указывается наименование
территориального органа ФАС
России)

ЖАЛОБА

на действия _____
(указывается наименование _____, действия которых обжалуются)
при определении поставщика на _____

(указывается предмет контракта) (номер извещения в единой информационной системе —
№ _____)

1. Сведения о заказчике, действия которого обжалуются:

Наименование _____

ИНН _____

Место нахождения _____;

почтовый адрес: _____;

телефон: _____;

факс: _____;

адрес электронной почты: _____.

2. Наименование участника закупки, подавшего жалобу (Заявителя):

Наименование _____

ИНН _____,

место нахождения: _____;

почтовый адрес: _____;

телефон: _____; факс: _____,

адрес электронной почты: _____.

3. Сведения о закупке: _____

(указывается наименование заказа согласно данным ЕИС)

(номер извещения _____).

Начальная (максимальная) цена контракта: _____ Российский рубль.

Источник финансирования заказа: _____.

4. Сведения об операторе электронной торговой площадки, на которой осуществляется
проведение открытого аукциона в электронной форме: Наименование _____

ИНН _____;

место нахождения и почтовый адрес: _____;

телефон: _____;

факс: _____;

адрес электронной почты _____.

5. Обжалуемые действия _____,

нарушающие права Заявителя и нормы Федерального закона №44-ФЗ: _____

На основании вышеизложенного и, руководствуясь ст. 105., п _____
_____ Закона №44-ФЗ.

ПРОШУ:

1. Обязать _____

(указывается наименование заказчика, комиссии заказчика)

устранить допущенные нарушения законодательства РФ о контрактной системе.

2. В случае, если на момент рассмотрения жалобы процедура закупки будет проведена заказчиком с нарушением Закона №44-ФЗ выдать также заказчику для исполнения требований законодательства о контрактной системе: — предписание об аннулировании результатов _____

(указывается наименование заказа)

3. Приостановить определение поставщика (исполнителя, подрядчика) в части заключения контракта (договора) до рассмотрения жалобы по существу.

4. Приложение:

1. Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя Заявителя.

2. Копия сопроводительного письма Заявителя о направлении копии жалобы.

3. Копия (распечатка) извещения с ЕИС.

4. Иные документы _____.

Подпись, Заявитель или представитель заявителя

Задание 4. Составьте промежуточный отчет о поставке молока, если известно, что дата начала исполнения контракта (отдельного этапа контракта) 01.04.2022, дата окончания исполнения контракта 30.12.2022, цена контракта 250 000 рублей за 5000 л, 01.06.2022 (дата приемки товара на 200 л за 18 000 рублей).

Образец отчета на поставку

1	Наименование показателя	Предусмотрено контрактом	Исполнено	Документ подтверждающий заполнение	Причина отклонения	примечание
1	Дата начала исполнения контракта (отдельного этапа контракта)					
2	Дата окончания исполнения контракта					
3	Цена контракта					
4	Количество поставляемых товаров					

Задание 5. Компания, дислоцированная и торгующая в городе N, имеет возможность покупать товар, как у местного поставщика, так и у поставщика, находящегося в городе P. Закупки в городе P сопряжены с дополнительными транспортными и иными расходами и будут оправданы лишь при наличии разницы в цене (в городе P закупочная цена на товар должна быть ниже, чем в городе N).

Следует отметить, что транспортный тариф — это лишь явно видимая часть дополнительных затрат. Помимо затрат на транспортировку, закупка у территориально удаленного поставщика вынуждает покупателя отвлекать финансовые средства в запасы (запасы в пути), платить за экспедирование, возможно нести и другие расходы. Логистическая концепция полной стоимости означает, что территориально удаленному поставщику следует отдать предпочтение лишь в том случае, если разница в ценах будет выше, чем сумма всех дополнительных затрат, возникающих в связи с переносом закупки в удаленный от места дислокации Компании город P.

**Исходные данные для расчета эффекта от покупки товара у удаленного поставщика
(в городе Р)**

№	Наименование показателя	Значение показателя
1	Тариф за доставку 1 м ³ груза из города Р в город N руб./м ³	600
2	Годовая процентная ставка за кредит, привлеченный для оплаты за товар % год	15
3	Запас в пути при закупке товаров в городе Р (увеличение срока выполнения заказа), дней	20
4	Закупочная стоимость 1 м ³ товара в городе N (у иногороднего поставщика), руб./ м ³	60 000
5	Закупочная стоимость 1 м ³ товара в городе Р, руб./ м ³	58 000
6	Дополнительные затраты на экспедирование груза, которые компания несет при закупках товаров в городе Р, руб./ м ³	500
7	Дополнительные затраты на страхование груза, которые компания несет при закупках товаров в городе Р (в процентах от стоимости груза), %	2

1. Рассчитать дополнительные затраты, связанные с переносом закупки 1 м³ груза из города N в город Р. Расчет рекомендуется оформить в виде таблицы 1 (заполнить строки 1- 5).

Проценты за кредитование запаса в пути рассчитываются, исходя из годовой процентной ставки за кредит, времени нахождения запаса в пути и закупочной стоимости 1 м³ груза.

Общие дополнительные затраты в расчете на 1 м³ груза определяются суммированием перечисленных отдельных статей.

2. Определить разницу в закупочной стоимости 1 м³ в городе N и в город Р (заполнить строку 6).

3. Сопоставить дополнительные затраты с разницей в закупочной стоимости и обосновать решение о выборе поставщика (заполнить строку 7).

Задание 6.

Теоретическая часть:

Проблема выбора поставщика является очень важной. Это объясняется не только тем, что на современном рынке функционирует большое количество поставщиков одинаковой продукции, но главным образом тем, что поставщик должен быть надежным партнером товаропроизводителя в реализации его логистической стратегии.

Перед расчетом рейтинга следует определить, на основании каких критериев будет приниматься решение о предпочтительности того или иного поставщика. Анализ поставщиков конкретного ассортимента и их последующий выбор осуществляется в соответствии с определенным набором критериев. К числу важнейших критериев выбора поставщика относятся: качество поставляемой продукции и сервиса, надежность поставок, финансовые условия, возможности удовлетворить требования производителя, расположение, сопутствующий сервис и другие.

Среди наиболее важных критериев находится, конечно, качество. Качество поставляемых материалов должно удовлетворять производственные подразделения компании по характеристикам спецификации, физическим и химическим свойствам, то есть полностью удовлетворять требованиям соответствующих оговоренных ранее стандартов, отраженных, как правило, в сертификатах.

Надежность поставщика также является одним из ключевых показателей, определяющих его способность удовлетворять на достаточно длительном промежутке времени требования фирмы-производителя к качеству продукции, срокам и объемам поставок.

Следующую сферу параметров оценки поставщика составляют финансовые условия. Главное место занимает цена поставляемой продукции. Однако, в некоторых случаях на первый план выступают и другие финансовые условия, например, способность поставщика предоставлять рассрочку платежа, поставлять продукцию в кредит. Важную роль играют и ценовые скидки, например, на многократные заказы продукции у одного и того же поставщика.

Кроме определенных количественных критериев оценки поставщика существует большая группа качественных показателей, которые имеют большое значение в процедуре выбора, но трудно поддаются определению. К ним относят имидж поставщика, отсутствие негативных сообщений о нем от партнеров по бизнесу или в средствах массовой информации, доброжелательность, способность к контакту и длительным партнерским отношениям.

Не последнюю роль в выборе играет и географическое расположение поставщика. Важность данного критерия определяется, прежде всего транспортными расходами на доставку.

Методические указания

В течение первых двух месяцев года фирма получала от поставщиков № 1 и № 2 товары А и В. Динамика цен на поставляемую аналогичную продукцию, динамика поставки товаров ненадлежащего качества, а также динамика нарушений поставщиками установленных сроков поставок приведены в таблицах.

Динамика цен на поставляемые товары

Поставщик	Месяц	Товар	Объем поставки, ед./ мес.	Цена за единицу, руб.
№1	Март	А	2000	10
	Март	В	1000	5
№ 2	Март	А	9000	9
	Март	В	7000	4
№ 1	Апрель	А	1200	11
	Апрель	В	1200	6
№ 2	Апрель	А	7000	10
	Апрель	В	10000	6

Динамика поставки товаров ненадлежащего качества

Месяц	Поставщик	Количество товара ненадлежащего качества, поставляемого в течение месяца, единиц
Март	№ 1	75
	№2	300
Апрель	№ 1	120
	№2	425

Динамика нарушений установленных сроков поставки

Поставщик № 1			Поставщик № 2		
месяц	Количество поставок, единиц	Всего опозданий, дней	месяц	Количество поставок, единиц	Всего опозданий, дней
Март	8	28	Март	10	45
Апрель	7	35	Апрель	12	36

Для принятия решения о продлении договора с одним из поставщиков необходимо рассчитать рейтинг каждого поставщика. Оценку поставщиков выполнить по показателям: Цена Надежность Качество поставляемого товара. Принять во внимание, что товары А и В

не требуют бесперебойного пополнения. Соответственно при расчете рейтинга поставщика принять следующие веса показателей:

Цена	0,5
Качество поставляемого товара	0,3
Надежность поставки	0,2

Итоговый расчет рейтинга поставщика оформить в виде таблицы

Показатель	Вес показателя	Оценка поставщика по данному показателю		Произведение оценки на вес	
		Поставщик № 1	Поставщик № 2	Поставщик № 1	Поставщик № 2
1	2	3	4	5	6
Цена	0,5				
Качество	0,3				
Надежность	0,2				
Рейтинг поставщика					

Расчёт рейтинга:

1. Показатель цены

Для оценки поставщика по первому критерию (цена) следует рассчитать средневзвешенный темп роста цен ($\overline{T}_{ц}$) на поставляемые им товары по формуле:

$$\overline{T}_{ц} = \sum T_{ц} * d,$$

где $T_{ц}$ - темп роста цены; d - доля разновидности товара в общем объеме поставок текущего периода;

А) $T_{ц}$ - темп роста цены поставляемого товара рассчитывается по формуле:

$$T_{ц} = \frac{P_1}{P_0} * 100\%, \text{ где}$$

P_1 - цена разновидности товара в текущем периоде;

P_0 - цена разновидности товара в предшествующем периоде.

В) d - доля разновидности товара в общем объеме поставок текущего периода рассчитывается по формуле:

$$d = \frac{S}{\sum S}, \text{ где}$$

S - сумма, на которую поставлен товар.

Расчет средневзвешенного темпа роста цен рекомендуется оформить в виде таблицы

Поставщик	$T_{цA}$	$T_{цB}$	d_A	d_B	$\overline{T}_{ц} = \overline{T}_{цA} + \overline{T}_{цB}$
1	2	3	4	5	6
№1					
№2					

Полученные в колонке 6 значения $\overline{T}_{ц}$ (в таблице 5) заносят в итоговую таблицу для расчета рейтинга поставщика (таблица 4, колонка 3 и 4).

Расчет:

Пример (поставщик №1)

Поставщик	$T_{цA}$	$T_{цB}$	d_A	d_B	$\overline{T}_{ц} = \overline{T}_{цA} + \overline{T}_{цB}$
1	2	3	4	5	6

№1					
№2					

Использовать таблицу № 1.

Полученный результат внести в таблицу 4(колонка 3)

По поставщику № 2, самостоятельно.

2. Показатель качества

Для оценки поставщиков по второму показателю (качество поставляемого товара) рассчитаем темп роста поставки товаров ненадлежащего качества ($T_{н.к.}$) по каждому поставщику:

$$T_{н.к.} = \frac{d_{н.к.1}}{d_{н.к.0}} * 100\% , \text{ где}$$

$d_{н.к.1}$ - доля товара ненадлежащего качества в общем объеме поставок текущего периода;

$d_{н.к.0}$ - доля товара ненадлежащего качества в общем объеме поставок предшествующего периода.

Долю товаров ненадлежащего качества в общем объеме поставок определим на основании данных таблиц. Результаты оформим в виде таблицы.

Расчет доли товаров ненадлежащего качества в общем объеме поставок

Месяц	Поставщик	Общая поставка, ед./мес.	Доля товара ненадлежащего качества в общем объеме поставок, %
Март	№ 1 № 2		
Апрель	№ 1 №2		

Полученный результат, рассчитанный по формуле, внесем в табл. 4(колонки 3 и 4).

3. Показатель надежности поставки

Количественной оценкой надежности поставки служит среднее опоздание, т.е. число дней, приходящихся на одну поставку. Эта величина определяется как частное от деления общего количества дней опоздания за определенный период на количество поставок за тот же период (данные таблицы 3).

Таким образом, темп роста среднего опоздания по каждому поставщику определяется по формуле:

$$T_{н.п.} = \frac{O_{ср.1}}{O_{ср.0}} * 100\% , \text{ где}$$

$O_{ср.1}$ - среднее опоздание на одну поставку в текущем периоде, дней

$O_{ср.0}$ - среднее опоздание на одну поставку в предшествующем периоде, дней

Полученный результат внесем в таблицу 4(колонка 3, 4)

4. Расчет рейтинга поставщиков.

Для расчета рейтинга необходимо по каждому показателю найти произведение полученного значения темпа роста на вес. Сумма произведений по колонке 5 в таблице 4 даст нам рейтинг поставщика № 1, по колонке 6 поставщика № 2.

Показатель	Вес показателя	Оценка поставщика по данному показателю	
		Поставщик № 1	Поставщик № 2
1	2	3	4
Цена	0,5		
Качество	0,3		
Надежность	0,2		
Рейтинг поставщика			

5. Сформулировать вывод

Следует помнить, что поскольку в нашем случае темп роста отражает увеличение негативных характеристик поставщика (рост цен, рост доли некачественных товаров в общем объеме поставки, рост размера опозданий), то предпочтение при перезаключении договора следует отдать поставщику, чей рейтинг, рассчитанный по данной методике, будет ниже.

Практическая часть:

Произвести оценку поставщиков № 1 и № 2 по результатам работы для принятия решения о продлении договорных отношений с одним из них.

ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

Задание 1.

Теоретическая часть:

1. Метод Парето, метод 20/80

В экономике широко известно так называемое правило Парето (20/80), согласно которому лишь пятая часть (20%) от всего количества объектов, с которыми обычно приходится иметь дело, дает примерно 80% результатов этого дела. Вклад остальных 80% объектов составляет только 20% общего результата.

Например, в торговле 20% наименований товаров дают, как правило, 80% прибыли предприятия и составляют 80% запаса. Остальные 80% наименований товара — лишь необходимое дополнение, обязательный ассортимент. Американцы называют эту закономерность “правилом большого пальца”: поднятый вверх большой палец правой руки символизирует эти самые 20% ударных объектов, при этом сжатые в кулак 4 пальца обозначают значимость пальца, поднятого вверх, — 80%.

2. Метод ABC

В основе метода ABC лежит принцип Парето, однако номенклатура при этом разделяется не на две (20/80), а на три группы: А, В и С.

Товары (материалы) класса А — это немногочисленные, но важнейшие товары, на которые приходится большая часть денежных средств, вложенных в запасы. Размеры запасов по позициям группы А постоянно контролируют, точно определяют издержки, связанные с закупкой, доставкой и хранением, а так же размер и момент заказа.

Товары (материалы) класса В занимают срединное положение в формировании запасов предприятия и по сравнению с группой А требуют к себе меньшего внимания. Здесь осуществляется обычный контроль и сбор информации о запасах, который должен позволить своевременно обнаружить основные изменения в использовании запасов.

Товары (материалы) класса С, составляющие, как правило, большую часть ассортимента, относят к второстепенным. На долю этих товаров приходится наименьшая часть всех финансовых средств, вложенных в запасы. Точные оптимизационные расчеты размера и периода заказа с товарами данной группы не выполняются. Пополнение запасов регистрируется, но текущий учет уровня запасов не ведется. Проверка наличных запасов проводится лишь периодически, например, один раз в шесть месяцев.

Практическая часть:

Руководство ООО «СК Застройщик» приняло решение расширить торговый ассортимент, что должно привести к повышению конкурентоспособности компании и, как следствие, укреплению позиции на рынке. Однако свободных финансовых средств, а также складских площадей недостаточно. Перед отделом логистики поставлена задача пересмотра методов контроля товарных запасов с целью возможного высвобождения складских площадей, а также денежных средств, замороженных в излишних запасах.

Ассортимент товаров компании, а также среднегодовые запасы по каждой товарной позиции представлены в таблице.

Наименование товара	№ позиции	Среднемесячный запас по позиции, тыс. Руб.
Гипсовая штукатурка	1	105
Шпатлевка в ассортименте	2	132
Лакокрасочные изделия эмаль	3	102
Цемент М500 1 и 2 категории	4	35
Клей для газосиликатных блоков	5	15
Гвозди	6	23
Саморезы	7	18

Панели ПВХ, сайдинг	8	11
Декоративные материалы	9	12
Сухие смеси	10	10

Решение поставленной перед отделом логистики задачи предполагает установление разных методов контроля и разной политикой закупок для различных групп товаров. Группировка товарных позиций и последующий анализ выделенных групп позволят выбрать оптимальные технологии планирования и управления запасами для всего ассортимента товаров, предлагаемых компании. Разделение товаров на группы должно учитывать долю запасов каждой позиции в общем объеме товарных запасов, а также степень неравномерности спроса (с учетом точности прогнозирования) по каждой ассортиментной позиции.

1. Сформулируйте цель анализа.
2. Определите множества анализируемых объектов.
3. Выделите признак, на основе которого будет классифицировано анализируемое множество объектов.
4. Оцените анализируемые объекты по выделенному классификационному признаку.
5. Сгруппируйте объекты в порядке убывания значения признака.
6. Постройте кривую ABC.
7. Разделите множества анализируемых объектов на три группы: группа А, группа В и группа С.

Расчеты и результат анализа ABC

№	Средний запас по позиции, тыс. руб.	Доля запаса по позиции в общем запасе, %	№ позиции	Средний запас по позиции, тыс. руб.	Доля запаса по позиции в общем запасе, %	Доля нарастающим итогом, %	
1	2	3	4	5	6	7	
1							
2							
..	
9							A
10							B C

Для проведения анализа рассчитаем долю отдельных позиций в общем объеме запаса (столбец 3). Доля запаса по конкретной позиции рассчитывается как отношение запаса по данной позиции к общей сумме запасов.

Затем выстроим ассортиментные позиции в порядке убывания их доли в общей стоимости запасов. Упорядоченный список цен в столбцах 4—7 табл. 2.

Группа А включает в себя 20% позиций упорядоченного списка объектов, начиная с наиболее значимой, и определяет 80% сущностей; Группа В включает в себя следующие 30% позиций, которые определяют 15% сущностей; группа С состоит из оставшихся 50% позиций и определяет лишь 5% сущностей. Однако специфика конкретного множества значений может не укладываться в рамки такого распределения- поэтому следует строить кривую ABC-анализа, после чего определять разделение на группы, руководствуясь участками кривой, между которыми происходит резкое изменение радиуса ее кривизны.

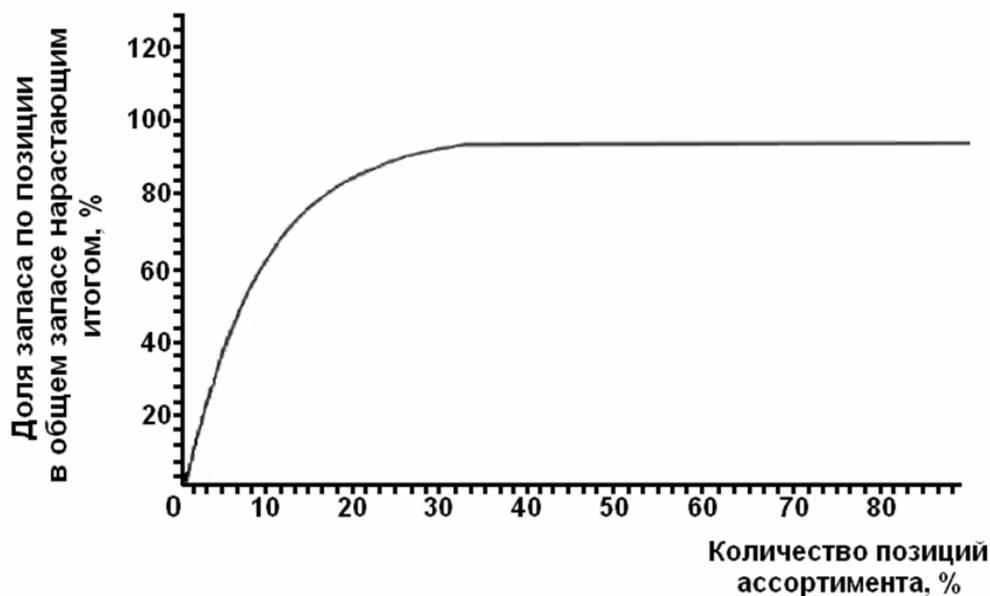
– в группу А попали товары с позициями Они востребованы и более важны для

данного предприятия;

– к группе В отнесены товары с позициями Эти товары являются менее популярными в спросе, но не несут за собой убыток и излишки на складе;

– в группу С отнесены товары с остальными позициями..... Они являются наименее ценной группой товаров на предприятии и ведут к излишним затратам на их реализацию.

Далее строится кривая ABC, характеризующая полученное распределение (рис.1).



Кривая ABC-анализа

Задание 2.

Теоретическая часть:

Товарные запасы представляют собой совокупность товарной массы, находящейся в сфере обращения, предназначенной для реализации. Товарные запасы образуются на всех стадиях товародвижения: на складах предприятий - производителей, в пути, на складах оптовых и розничных торговых предприятий, что обусловлено следующими факторами: сезонными колебаниями в производстве и потреблении; временем, необходимым для перевозки товаров от места производства до места продажи; необходимостью преобразования производственного ассортимента в торговый, что требует подсортировки, подработки и упаковки; условиями транспортировки товаров, расстоянием между поставщиком и торговым предприятием; звенностью товародвижения, возможностями для хранения товаров и др.

Любой товар относится к категории товарного запаса вплоть до момента продажи. И он является постоянно существующей величиной, поскольку товарные запасы продаются не сразу, а постепенно, т. е. регулярно возобновляются. Размер товарных запасов различен в зависимости от конкретных хозяйственных условий. Абсолютная величина товарных запасов все время изменяется в зависимости от поступления и реализации товаров. Поэтому товарные запасы соизмеряются с товарооборотом, с этой целью они выражаются в днях. Этот показатель — относительный, он характеризует величину товарного запаса, находящегося в магазине на определенную дату, и показывает, на сколько дней торговли хватит этих запасов.

Запас средний — показывает средний уровень запасов предприятия, рассчитывается как средняя хронологическая моментного ряда или как средняя арифметическая интервального ряда.

Время обращения товаров — показывает, сколько дней уходит на реализацию среднего товарного запаса.

Определяется путем деления среднего запаса на однодневный товарооборот.

Скорость товарооборота — показывает, сколько раз за определенный период средний товарный запас был продан и возобновлен в торговом предприятии.

Определяется путем деления товарооборота за этот период на величину среднего запаса.

Практическая часть:

Пользуясь приведенными в таблице исходными данными, определить размер среднего запаса за полугодие (единиц).

Динамика запасов за полугодие

Показатель	На 1 января	На 1 февраля	На 1 марта	На 1 апреля	На 1 мая	На 1 июня	На 1 июля
	367	510	424	791	560	828	390

Методические указания

Для расчета необходимо воспользоваться формулой средней хронологической моментного ряда:

$$Z_{cp} = (Z_1/2 + Z_2 + Z_3 + \dots + Z_n/2) / (n-1),$$

где Z_{cp} — запас средний;

$Z_{1,2,\dots,n}$ — запас на отдельную дату;

n — число дат

Формула применяется при равных промежутках времени между датами, на которые имеются данные, и равномерном изменении размера запасов между датами.

Задание 3. Пользуясь приведенными в табл. 2 исходными данными, определить время обращения складского запаса (дней).

Динамика запасов и объем продаж за полугодие (180 дней)

Показатель	Месяц					
	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
Средний запас, ед	20	30	40	40	30	20
Объем продаж, ед	130	140	150	170	150	100

1. Определите средний запас, рассчитываемый здесь по средней арифметической.
2. Определить скорость товарооборота за полугодие (число оборотов в полугодие).

Задание 4.

Методические указания:

В закупочной логистике к задаче типа «сделать или купить» относится принятие одного из двух альтернативных решений:

самостоятельно формировать ассортимент, закупая товарные ресурсы непосредственно у изготовителя;

закупать товарные ресурсы у посредника, который специализируется на разукрупнении производственных партий, формировании широкого ассортимента и поставках его потребителям в скомплектованном виде.

Рассмотрим возможные причины, по которым закупка у посредника может оказаться более выгодной, чем непосредственно у изготовителя.

1. Закупая товарные ресурсы у посредника, предприятие, как правило, имеет возможность приобрести широкий ассортимент относительно небольшими партиями. В

результате сокращается потребность в запасах, складах, уменьшается объем договорной работы с изготовителями отдельных позиций ассортимента.

2. Цена товара у посредника может оказаться ниже, чем у изготовителя. Предположим, изготовитель реализует товар по следующим ценам:

а) для мелкооптовых покупателей – 10 руб. за единицу; б) для крупнооптовых покупателей – 8 руб. за единицу.

Посредник, закупив крупную партию по 8 руб., разукрупняет ее и реализует мелкооптовым покупателям с 12-процентной наценкой, т.е. по 8,96 руб. за единицу. Посредник может позволить себе это, так как он специализируется на разукрупнении партий. Изготовителю разукрупнение обходится дороже, и он вынужден продавать мелкооптовые партии по цене 10 руб., а не по 8,96 руб.

3. Изготовитель товара может располагаться территориально на более отдаленном расстоянии, чем посредник. Дополнительные транспортные расходы в этом случае могут превысить разницу в ценах изготовителя и посредника.

Решать задачу «Сделать или купить» можно на основе метода определения порога рентабельности продукции. Для этого используется формула:

$$Q=F/(C-V)$$

Где

Q-количество изделий, необходимых для выпуска запланированного объема продукции;

F- постоянные расходы предприятия

C - цена покупки одного изделия

V- переменные расходы предприятия в расчете на одно изделие

Определяя издержки предприятия на изготовление продукции, а также затраты на закупку изделий у поставщика при различных значениях Q, можно прийти к однозначному выводу по решаемой проблеме.

Рассмотрим одну из классических и наиболее распространенных на практике моделей управления запасами – модель экономического размера заказа (ЕОQ).

Модель (ЕОQ) позволяет определить размер оптимальный заказа ресурсов на основе минимума общих затрат на выполнение заказа и хранение ресурсов на складе в течение определенного периода времени. Оптимальный размер заказа рассчитывается.

$$Q=\sqrt{2DS/H}$$

Где

Q-оптимальный размер заказа;

D-годовая потребность в ресурсах, ед

S-затраты на выполнение заказа

H-затраты на хранение единицы продукции

$$N=D/Q$$

Где N-количество заказов ресурсов в течение года

$$t_{зп}=T/N$$

Где T-число рабочих дней в году

t_{зп}- оптимальное время между двумя заказами

Важную роль в теории управления запасами, в частности в модели ЕОQ, играет определение момента заказа ресурсов или точки заказа / перезаказа, т.е. достижение при расходовании запасов, находящихся на складе, такого уровня Q, когда необходимо заказывать партию ресурсов.

По имеющимся данным определите показатель порога рентабельности продукции.

Постоянные издержки предприятия составляют 300 000 руб., Переменные расходы на одно изделие V – 1 500 руб.

Цена покупки у поставщика C – 2 000 руб.

Задание 5. По имеющимся данным определить порог рентабельности продукции. Постоянные издержки F предприятия составляют 500 000 руб., Переменные расходы на одно изделие V – 50 руб.

Цена покупки у поставщика C – 60 руб.

Задание 6. Определить потребность склада в стандартных плоских поддонах и пятирусных шестисекционных стеллажах, если запас хранимых материалов составляет 249,2 т, упакованы они в ящики размерами 300x400x200 мм. Вес ящика 35 кг, высота пакета 750 мм. Размеры ячейки 1200x800x800 мм

Задание 7. Определить площадь склада угля, если годовое поступление составляет 36 500 т, коэффициент использования площади склада 0,4. Максимальный запас составляет 30 дней, хранение осуществляется в штабелях высотой 6 м, объемная масса 0,7 т/м³.

Задание 8. Определить количество необходимых автопогрузчиков на складе тарно-штучных грузов с суточным грузооборотом 300 т, если продолжительность одного цикла 8 мин, грузоподъемность погрузчика 1 т, продолжительность смены 8 часов, время фактической работы 7 часов, коэффициент использования по грузоподъемности 0,75.

Задание 9.

Теоретическая часть:

Сущность метода ABC-анализа заключается в том, что производится классификация всех запасов по комплексному параметру, учитывающему важность, стоимость, дефицитность и пр., и для каждой выделенной категории формируются свои методики управления запасами. Обычно прибегают к трехступенчатому ранжированию номенклатурных позиций: на классы А (важные, дефицитные), В (вспомогательные, легкодоступные) и С (средний вариант). Для различных категорий номенклатурных позиций устанавливаются различные уровни контроля над их запасами. ABC-анализ базируется на принципе Парето: контроль относительно небольшого количества элементов позволяет контролировать ситуацию в целом. Часто еще сформулированное Парето правило именуют правилом 80/20, что можно истолковать следующим образом: надежный контроль 20% номенклатурных позиций позволяет на 80% контролировать систему запасов.

XYZ –анализ – это классификация ресурсов организации, рассмотренных при проведении ABC-анализа, в зависимости от характера их потребления и точности прогнозирования изменений в их потребности. Результат XYZ - анализа - группировка ресурсов по трем категориям:

1. категория X – ресурсы, которые характеризуются стабильной величиной потребления, незначительными колебаниями в их расходе и высокой точностью прогноза.

2. категория Y - ресурсы характеризуются известными тенденциями определения потребности в них (например, сезонными колебаниями) и средними возможностями их прогнозирования.

3. категория Z - потребление ресурсов нерегулярно, какие-либо тенденции отсутствуют, точность прогнозирования невысокая.

Наложением результатов XYZ-анализа на данные ABC-метода получаем 9 групп ресурсов, для каждой из которых менеджеры фирмы должны разработать свои техники управления. Группы AX, AY и AZ требуют наибольшего внимания с логистической точки зрения, для них необходимо тщательное планирование потребности, нормирование расхода, ежедневный учет и контроль, постоянный анализ отклонений от запланированных показателей. Причем для категории AX следует рассчитывать

оптимальный размер закупок, а для категории AZ эффективнее использовать систему снабжения по запросам с обязательным расчетом величины страхового запаса. Для ресурсов категории CX, CY, CZ применяются укрупненные методы планирования, а функции контроля чаще всего делегируются низшим ступеням управления.

Практическая часть:

Перед службой логистики оптовой фирмы была поставлена задача усиления контроля товарных запасов с целью сокращения общего объема денежных средств, омертвленных в запасах.

Торговый ассортимент фирмы, средний запас за квартал по позиции, а также объемы продаж по отдельным месяцам представлены в таблице

ABC- и XYZ-анализ

Исходная информация				ABC-анализ				XYZ-анализ		
№ позиции	средний запас по позиции, руб.	доля позиции в общем запасе, %	коэф. вариации	№ в списке, упорядоченном по долев запасам	доля позиции в общем запасе, %	Доля позиции нарастающим итогом, %	группа	№ в списке, упоряд. по коэф. вариации	значение коэффициента вариации	группа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	1920									
2	640									
и так далее										
Итого		100								

1. Рассчитать коэффициенты вариации спроса по отдельным позициям ассортимента. Результат внести в графу 4 таблицы 1.2.

2. Выстроить ассортиментные позиции в порядке возрастания значения коэффициента вариации. Вновь организованный список (с указанием значения коэффициента вариации) разместить в графах 9 и 10 таблицы 4.2.

3. Разделить анализируемый ассортимент на группы X, Y и Z. Группа X: $0 < v < 10\%$
Группа Y: $10\% < v < 25\%$ Группа Z: $25\% < v$

4. Построить матрицу ABC-XYZ анализа и выделить товарные позиции, требующие наиболее тщательного контроля при управлении запасами.

Матрица ABC-XYZ

AX	AY	AZ
BX	BY	BZ
CX	CY	CZ

Исходные данные для проведения ABC- и XYZ-анализа

№ позиции	Средний запас за квартал по позиции, руб.	Реализация за квартал, руб.		
		1 месяц, x1	2 месяц, x2	3 месяц, x3
1	1920	600	620	700
2	640	240	180	220
3	2300	500	1400	400
4	460	140	150	170

5	70	10	0	60
6	1450	520	530	400
7	130	40	40	50
8	13500	4500	4600	4400
9	200	40	60	100
10	3090	1010	1030	1050
11	4740	240	2200	2300
12	1630	530	560	540
13	760	230	260	270
14	230	100	60	70
15	260	80	100	80
Итого	31380	8780	11790	10810

МДК.01.02 Складская логистика

ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе

Задание 1. Разместить товар по местам хранения на складе стеллажного типа с точки зрения минимизации перемещений при его складировании.

Исходные данные:

А) грузопоток склада представлен в таблице; Б) схема склада изображена на рисунке. Пример:

Среднемесячный грузопоток склада

Товар (наименование ассортиментной позиции)	Количество отпущенных грузовых пакетов	Товар (наименование ассортиментной позиции)	Количество отпущенных грузовых пакетов
а	1	л	1
б	6	м	2
в	3	н	52
г	8	о	12
д	3	п	4
е	9	р	7
ж	1	с	5
з	10	т	2
и	60	у	45
к	84	ф	2

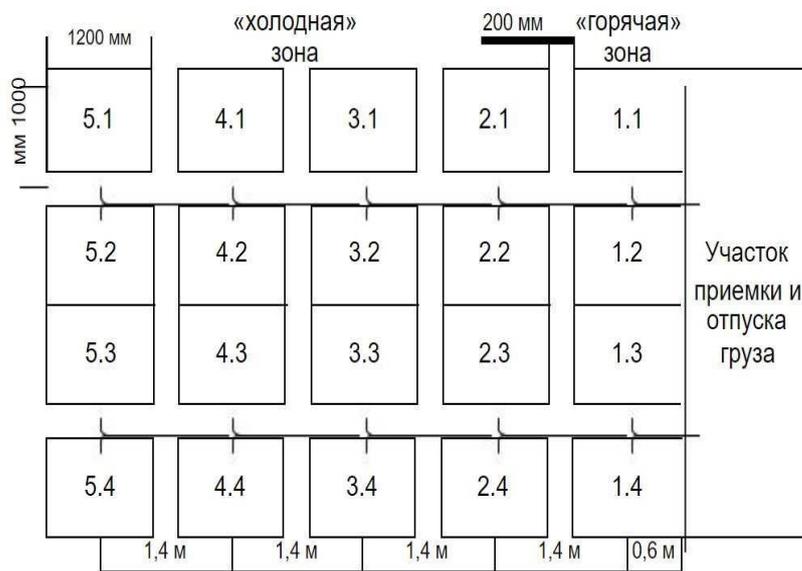


Схема размещения мест хранения на складе

Задание 2. Расчет величины суммарного материального потока

Методические указания

На складах предприятиях оптовой торговли материальные потоки рассчитывают, как правило, для отдельных участков или по отдельным операциям (например, внутрискладское перемещение грузов, ручная переборка груза на участках приемки и комплектации и т. п.). При этом суммируют объемы работ по всем операциям на данном участке или в рамках данной операции.

Суммарный внутренний материальный поток (грузовой поток) склада определяется сложением материальных потоков, проходящих через его отдельные участки и между участками.

Величина суммарного материального потока на складе зависит от того, по какому пути пойдет груз на складе, будут или не будут выполняться с ним те или иные операции. В свою очередь, маршрут материального потока определяется значением факторов, перечисленных в таблице.

Факторы объема складской грузопереработки (факторы, влияющие на величину суммарного материального потока на складе)

Обозначение фактора	Наименование фактора	Значение фактора (по вариантам работы), %									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A ₁	Доля товаров, поставляемых на склад в нерабочее время и проходящих через приемочную экспедицию	15	12	10	18	13	17	21	9	14	11
A ₂	Доля товаров, проходящих через участок приемки склада	20	25	30	22	21	30	45	40	50	70
A ₃	Доля товаров, подлежащих комплектованию на складе	70	90	95	60	80	65	75	55	45	85
A ₄	Уровень централизованной доставки, т.е. доля товаров, попадающих на участок погрузки из отправочной экспедиции	40	75	70	20	60	25	47	42	18	54
A ₅	Доля доставленных на склад товаров, не подлежащих механизированной выгрузке из транспортного средства и требующих ручной выгрузки с укладкой на поддоны	60	50	54	62	47	70	65	20	20	68
A ₆	Доля товаров, загружаемых в транспортное средство при отпуске со склада вручную (из-за непригодности транспортного средства покупателя к механизированной загрузке)	30	25	35	20	60	15	18	50	12	65
A ₇	Кратность обработки товаров на участке хранения (в разгах)	2,0	3,0	3,0	2,0	3,0	2,0	2,0	2,0	2,0	3,0

Объем работ по отдельной операции, рассчитанный за определенный промежуток времени (месяц, квартал, год), представляет собой материальный поток по соответствующей операции.

Величина суммарного материального потока на складе (Р) определяется сложением величин материальных потоков, сгруппированных либо по признаку выполняемой логистической операции, либо по признаку места выполнения логистической операции.

Далее при расчете величины суммарного материального потока будем использовать понятие "группа материального потока", содержание которого варьируется в зависимости от конкретных участков склада или операций.

Группа материальных потоков – грузы, рассматриваемые в процессе внутрискладского перемещения.

Перемещение грузов (в нашем случае - механизированное, в контейнерах или на поддонах) осуществляется с участка на участок, а суммарный материальный поток по данной группе (Р пл) равен сумме выходных грузовых потоков всех участков, без последнего:

$$\begin{aligned}
 & T \text{ (с участка разгрузки)} \\
 & + T \times A_1 / 100 \text{ (из приемочной экспедиции)} \\
 & + T \times A_2 / 100 \text{ (с участка приемки)} \\
 & + T \text{ (из зоны хранения)} \\
 & + T \times A_3 / 100 \text{ (с участка комплектования)} \\
 & + T \times A_4 / 100 \text{ (из отправочной экспедиции)} \\
 & = P_{п.г},
 \end{aligned}$$

Здесь Т – грузооборот склада, т/год; в скобках помечены соответствующие участки склада, из которых выходит поток. Для выполнения задания 1 грузооборот склада выбрать из таблицы по вариантам, определенным преподавателем.

Грузооборот склада, т/год

№ варианта	Грузооборот склада
1	5000
2	5500
3	4000
4	4500
5	8000
6	6500
7	7000
8	8500
9	10000
10	9500

Группа материальных потоков – грузы, рассматриваемые в процессе выполнения операций на участках разгрузки и погрузки.

Операции разгрузки и погрузки могут выполняться вручную или с применением машин и механизмов.

Ручная разгрузка необходима, если товар в транспортном средстве прибыл от поставщика, не будучи уложенным на поддоны. В этом случае, для того чтобы изъять товар из транспортного средства и затем переместить на один из последующих участков склада, его необходимо предварительно вручную уложить на поддоны.

Грузопоток при ручной разгрузке груза:

$$Рр. р = T \times A5 / 100 \text{ (т/год)}.$$

Остальная разгрузка является механизированной.

Грузопоток при механизированной разгрузке груза:

$$Рм. р = T \times (1) \text{ (т/год)}. \text{ (3.3)}$$

Ручная погрузка будет необходима в том случае, если поданное транспортное средство нельзя загрузить с помощью средств механизации. Тогда продукция будет подвезена электропогрузчиком к борту транспортного средства, а затем вручную в него погружена.

Грузопоток при ручной погрузке груза:

$$Рр. п = T \times A6 / 100 \text{ (т/год)}.$$

Грузопоток при механизированной погрузке груза:

$$Рм. п = T \times (1) \text{ (т/год)}.$$

Группа материальных потоков – грузы, рассматриваемые в процессе ручной переборки при приемке товаров:

$$Рп. р = T \times A2 / 100 \text{ (т/год)}.$$

Группа материальных потоков – грузы, рассматриваемые в процессе ручной переборки при комплектации заказов покупателей:

$$Рк. м = T \times A3 / 100 \text{ (т/год)}.$$

Группа материальных потоков – грузы, рассматриваемые в процессе выполнения операций в экспедициях.

Если груз поставлен в рабочее время, то он сразу по мере разгрузки поступает на участок приемки или в зону хранения. Если же груз прибыл в нерабочее время (например, в воскресный день), то он разгружается в экспедиционное помещение и лишь в ближайший рабочий день подается на участок приемки или в зону хранения. Следовательно, в приемочной экспедиции появляется новая операция, которая увеличивает совокупный материальный поток на величину

$$Рп. э = T \times A1 / 100 \text{ (т/год)}.$$

Если на предприятии оптовой торговли имеется отправочная экспедиция, то в ней появляется новая операция, которая увеличивает совокупный материальный поток на величину

$$P_{o. \text{э}} = T \times A4 / 100 \text{ (т/год)}.$$

Итого операции в экспедициях увеличивают совокупный материальный поток на $P_{\text{э. к}} = P_{\text{п. \text{э}}} + P_{o. \text{э}} = T \times (A1 + A4) / 100 \text{ (т/год)}$.

Группа материальных потоков – операции в зоне хранения.

Вся поступившая на склад продукция, как отмечалось, так или иначе сосредоточивается в местах хранения, где выполняются следующие обязательные операции:

- укладка груза на хранение;
- выемка груза из мест хранения.

Объем работ за определенный период по каждой из этих операций равен грузообороту склада за этот же период (при условии сохранения запаса на одном уровне).

Таким образом, минимальный материальный поток в зоне хранения равен $2T$.

Если при хранении товара осуществляется перекладка запасов с верхних на нижние ярусы стеллажей, то к совокупному материальному потоку добавляется еще часть T . В процессе отборки часть грузов может быть возвращена в места хранения, что также увеличивает совокупный материальный поток еще на некоторую долю T (возврат в места хранения осуществляется при необходимости забрать часть хранимого в ячейке стеллажа пакета. Оставшуюся часть пакета при этом возвращают в ячейку).

В результате всех операций в зоне хранения возникает группа материальных потоков, величина которой равна

$$P_{\text{хр}} = T \times A7 \text{ (т/год)}.$$

Величина суммарного материального потока на складе (P) определяется по следующей формуле:

$$P = P_{\text{п.г}} + P_{\text{р.р}} + P_{\text{м.р}} + P_{\text{р.п}} + P_{\text{м.п}} + P_{\text{пр}} + P_{\text{км}} + P_{\text{п.э}} + P_{o. \text{э}} + P_{\text{хр}}$$

Расчет величины суммарного материального потока на складе рекомендуется выполнить по форме, представленной в таблице (заполняются столбцы 3 и 4).

Расчет величины суммарного материального потока и стоимости грузопереработки на складе

Наименование группы материальных потоков	Группа	Значение фактора, %	Величина материального потока по данной группе, т/год
1	2	3	4
Грузы, рассматриваемые в процессе внутрискладского перемещения	$P_{\text{п.г}}$	-	17250
Грузы, рассматриваемые в процессе выполнения ручной разгрузки	$P_{\text{р.р}}$	60	3000
Грузы, рассматриваемые в процессе выполнения механизированной разгрузки	$P_{\text{м.р}}$	40	2000
Грузы, рассматриваемые в процессе выполнения ручной погрузки	$P_{\text{р.п}}$	30	1500
Грузы, рассматриваемые в процессе выполнения механизированной погрузки	$P_{\text{м.п}}$	70	3500
Грузы, рассматриваемые в процессе выполнения операций на участке приемки	$P_{\text{пр}}$	20	1000
Грузы, рассматриваемые в процессе выполнения операций на участке комплектования заказов	$P_{\text{км}}$	70	3500
Грузы, рассматриваемые в процессе выполнения операций в экспедициях	$P_{\text{э.к}}$	55	2750
Грузы, рассматриваемые в процессе выполнения операций в зоне хранения	$P_{\text{хр}}$	2	10000
Суммарный внутренний материальный поток	P	-	44500

Стоимость грузопереработки определяется:

объемом работ по той или иной операции;

удельной стоимостью выполнения той или иной операции в условных денежных

единицах на тонну груза (у.д.е./т).

Пооперационные объемы работ определены при выполнении примера задания.

Удельная стоимость выполнения той или иной операции на складе представлены в табл.

Эти данные позволят представить общую стоимость грузопереработки на складе в виде суммы затрат на выполнение отдельных операций.

Группы материальных потоков на складе

Наименование группы материальных потоков	Условное обозначение группы	Удельная стоимость работ на потоках данной группы	
		Условное обозначение	Величина, у.д.е./т
Внутрискладское перемещение грузов	Рп.г.	S1	0,6
Операции в экспедициях	Рэк	S2	2,0
Операции с товаром в процессе приемки и комплектации	Рпр. Рком	S3	5,0
Операции в зоне хранения	Рхр	S4	1,0
Ручная разгрузка и погрузка	Рр.р., Рр.п.	S5	4,0
Механизированные разгрузка и погрузка	Рм.р., Рм.п.	S6	0,8

Выбор состава операций с грузом на складе можно осуществить на основании минимума затрат на грузопереработку.

Максимально снизить складские расходы можно, направляя товар из зоны хранения в зону погрузки. Но это означает отказ от операций подбора ассортимента на участке комплектования, а также доставки товара потребителям (операции в отправочной экспедиции). Однако следует иметь в виду, что, отказываясь от предоставления услуг, предприятие сдаст позиции на рынке, а это сопряжено с экономическими потерями.

Поиск приемлемого компромисса возможен лишь при налаженной системе издержек. Суммарная стоимость работ с материальными потоками (стоимость грузопереработки – С_{груз}) определяется по формуле:

$$C_{\text{груз}} = S1P_{\text{п.г.}} + S2P_{\text{эк}} + S3 (P_{\text{п.р.}} + P_{\text{ком}}) + S4P_{\text{хр}} + S5(P_{\text{р.р.}} + P_{\text{р.п.}}) + S6(P_{\text{м.р.}} + P_{\text{м.п.}})$$

Расчет стоимости грузопереработки рекомендуется выполнить в табл. 3.5 (заполняются гр. 5 и 6, а значения гр. 3 и 4 переносятся из табл.3.3).

Практическая часть:

Заполнить графу 6.

Расчет стоимости грузопереработки на складе

Наименование группы материальных потоков	Группа	Значение фактора, %	Величина материального потока по данной группе, т/год	Удельная стоимость работ на потоке данной группы, у.д.е./т	Стоимость работ на потоке данной группы, у.д.е./год
1	2	3	4	5	6
Грузы, рассматриваемые в процессе внутрискладского перемещения	Рп.г	-	17250	0,6	
Грузы, рассматриваемые в	Рр.р	60	3000	4,0	

процессе выполнения ручной разгрузки					
Грузы, рассматриваемые в процессе выполнения механизированной разгрузки	Рм.р	40	2000	0,8	
Грузы, рассматриваемые в процессе выполнения ручной погрузки	Рр.п	30	1500	4,0	
Грузы, рассматриваемые в процессе выполнения механизированной погрузки	Рм.п.	70	3500	0,8	
Грузы, рассматриваемые в процессе выполнения операций на участке приемки	Рпр.	20	1000	5,0	
Грузы, рассматриваемые в процессе выполнения операций на участке комплектования заказов	Рком	70	3500	5,0	
Грузы, рассматриваемые в процессе выполнения операций в экспедициях	Рэк	55	2750	2,0	
Грузы, рассматриваемые в процессе выполнения операций в зоне хранения	Рхр	2	10000	1,0	
Суммарный внутренний материальный поток	Р	-	44500	-	

Задание 3.

Теоретическая часть:

Расчет необходимого количества оборудования для хранения продукции. Расчет необходимого количества весоизмерительного оборудования. Расчет необходимого количества механизмов для осуществления перегрузочно-транспортных работ. Расчет уровня механизации погрузочно-разгрузочных работ

Расчет необходимого количества оборудования для хранения

Зная величину запаса на складе и емкость единицы оборудования, можно определить потребное количество стеллажей, другого оборудования. Поскольку емкость стеллажа складывается из емкостей множества ячеек, то следует вначале рассчитать емкость одной ячейки.

$$E_{яч} = V_{яч} \times j \times \beta = l_{яч} \times b_{яч} \times h_{яч} \times j \times \beta,$$

где $V_{яч}$ – объем 1 ячейки, м³,

$l_{яч}$, $b_{яч}$, $h_{яч}$ – габаритные размеры стеллажа, м.

Зная количество ячеек в стеллаже, становится возможным рассчитать емкость одного стеллажа.

$$E_{ст} = E_{яч} \times n_{яч} = l_{яч} \times b_{яч} \times h_{яч} \times j \times n_{яч}, m,$$

где $n_{яч}$ – количество ячеек в одном стеллаже, шт.

После этого определим потребленное количество стеллажей из формулы:

$$n = Q / E_{ст}.$$

Емкость стеллажа может быть определена и другим способом, а именно, когда известны габаритные размеры стеллажа. В этом случае емкость стеллажа рассчитывается по формуле:

$$E_{ст} = l_{ст} \times b_{ст} \times h_{ст} \times j, m,$$

Этой формулой пользуются тогда, когда известны усредненные значения j для всех ячеек и хранимых в них материалов.

Для хранения больших объемов жидких грузов применяются вертикальные цилиндрические резервуары емкостью до 20 куб.м. Горизонтальные резервуары имеют емкость от 3—5 до 80—100 м³.

Полезный объем резервуара с плоским днищем рассчитывают по формуле:

$$V_p = (\pi d^2 h) / 4,$$

где π – постоянная величина, равная 3,14...; d – диаметр резервуара, м;

h – высота резервуара, м.

Полезный объем резервуара - бочки определяют по формуле:

$$V = 0,5\pi \times h \times (2d_1 + d_2),$$

где d_1 – меньший диаметр резервуара-бочки, м; d_2 – больший диаметр резервуара-бочки, м.

Потребность в поддонах и таре определяют следующим образом:

$$пт. \text{ общ.} = пт. \text{ хр.} + пт. \text{ р.} + пт. \text{ об.} + пт. \text{ п. (шт.)},$$

где $пт. \text{ общ.}$ – общая потребность в каком-либо виде тары, шт.;

$пт. \text{ хр.}$ – потребность в складской таре (таре, предназначенной для хранения продукции), шт.;

$пт. \text{ р.}$ – количество единиц тары, находящейся в ремонте, шт.; $пт. \text{ об.}$ – количество единиц тары, задержанной потребителем, шт.; $пт. \text{ п.}$ – количество единиц тары, находящейся в пути, шт.

Потребность в таре непосредственно для хранения продукции рассчитывают по формуле:

$$пт. \text{ хр.} = (Q_{\text{год.}} / \text{отп.} \times t_{\text{хр.}}) / (365 \times qt),$$

где $Q_{\text{год.}} / \text{отп.}$ – годовой грузооборот по каждой номенклатуре продукции, т;

qt – грузоподъемность тары, т.

Количество тары, которая будет находиться в ремонте, определяют по следующей формуле:

$$пт. \text{ об.} = пт. \text{ хр.} \times ar \text{ (шт.)},$$

где ar – коэффициент ремонта (принимают по нормам, равным 0,1).

Количество тары, задержанное потребителем, можно определить по следующей формуле:

$$пт. \text{ об.} = (Q_{\text{год.}} / \text{отп.} \times t_{\text{потр}}) / (T \times qt),$$

где $Q_{\text{год.}} / \text{отп.}$ – годовой грузооборот склада, т;

$t_{\text{потр}}$ – количество дней, в течение которых тара была задержана у потребителей (принимают для расчетов $t_{\text{потр.}}$ – до 5 дней, а при расчете контейнеров – до 10 дней);

T – количество дней работы склада в году, суток.

Количество тары, находящейся в пути, рассчитывают по формуле:

$$Нп. \text{ т.} = (Q_{\text{год.}} \text{ отп.} \times Кн. \text{ отп.} \times t_{\text{пути}}) / (365 \times qt),$$

где $t_{\text{пути}}$ – время нахождения тары в пути, сутки;

$Кн. \text{ отп.}$ – коэффициент неравномерности отпуска продукции со склада (по нормам, в пределах 1,1–1,2).

Практическая часть:

Необходимо определить потребное количество стеллажей для склада тарно-штучной продукции.

Определить потребное количество ящичной тары, необходимой для нормальной работы склада метизных изделий.

Годовой грузооборот склада ($Q_{\text{год.}} / \text{отп.}$) – 12000 т Средняя грузоподъемность тары (qm) – 0,35 т Нормативный срок хранения продукции ($t_{\text{хр.}}$) – 12 суток

Коэффициент ремонта тары (ar) – 0,1

Тара задерживается потребителем в течение ($t_{\text{потр.}}$) – 4 дня Грузы отпускаются со склада в году в течение (T) – 255 дней Тара находится в пути ($t_{\text{пути}}$) – 3 дня

Коэффициент неравномерности отпуска продукции со склада ($Кн. \text{ отп.}$) – 1,1

Задание 4. Регулирование процесса грузопереработки

Изучение подъемно-транспортного оборудования, применяемого на складах

Цель: изучить отдельные виды подъемно-транспортного оборудования,

используемого на складах, их основные технико-эксплуатационные характеристики.

Описание ситуации и постановка задачи

От того, какое подъемно-транспортное оборудование используется на складах, зависят многие технологические и экономические показатели деятельности предприятий.

Используя сеть «Интернет», изучите назначение, область применения и основные технико-эксплуатационные характеристики отдельных видов подъемно-транспортного оборудования:

грузоподъемные машины и механизмы:

ручная таль;

электрическая таль;

грузовой лифт;

грузовой подъемник;

мостовой кран;

козловой кран;

транспортирующие устройства:

конвейер;

ручная тележка;

электрическая тележка;

погрузочно-разгрузочные машины:

электрический штабелер;

электрический погрузчик;

автомобильный погрузчик.

Методические указания по выполнению задания

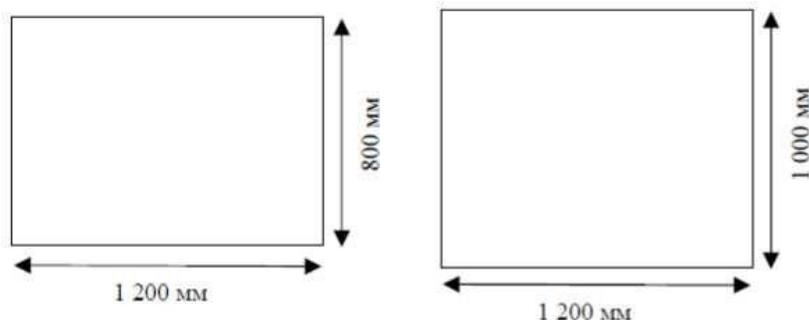
По каждому виду оборудования изучите характеристики нескольких моделей (марок) оборудования или механизмов (устройств), выберите наиболее производительную и в рабочей тетради приведите ее характеристики. Результаты изучения характеристик оборудования рекомендуется представить по форме таблицы.

Задание 5. Варианты размещения стандартных модулей на поддонах

Цель: определить критерий универсальности и выявить наиболее универсальные размеры модулей и поддонов.

Описание ситуации и постановка задачи

В настоящее время наиболее распространенными поддонами, используемыми для пакетирования грузов, являются евро и финский поддоны.



Размеры поддонов, используемых для пакетирования грузов

Произведите размещение на поддонах размера 1200x1 000 мм и 1200 □ 800 мм модулей следующих размеров:

- 800 × 600 мм;
- 800 × 400 мм;
- 800 × 240 мм;
- 600 × 200 мм;
- 400 × 300 мм;
- 400 × 400 мм;
- 400 × 200 мм;
- 300 × 200 мм.

Определите количество модулей на одном поддоне и степень использования площади поддона.

Методические указания:

Для решения данной ситуации выполните следующее заполните таблицу.

Сделайте вывод о целесообразности использования модулей на различных поддонах, заполнив таблицу.

Типоразмеры используемых поддонов

Размер поддона, мм	Площадь поддона, м ²	Размер модуля, мм	Площадь одного модуля, м ²	Количество модулей, размещаемых на поддоне, ед.	Площадь, занимаемая модулями на поддоне, м ²	Степень использования площади поддона, %
1200x800	0,96	800x600	0,48	2	0,96	100
		800x400				
		800x240				
		600x200				
		400x300				
		400x400				
		400x200				
1200x1000	1,2	800x600				
		800x400				
		800x240				
		600x200				
		400x300				
		400x400				
		400x200				
		300x200				

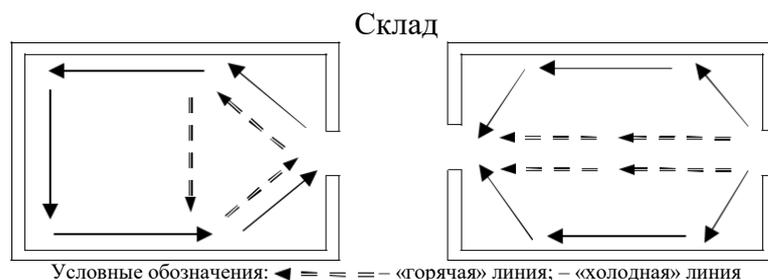
Задание 6. Комиссионирование и отгрузка

Цель: получить практические навыки в оптимизации размещения грузов на складе и оценке эффективности результатов оптимизации размещения грузов.

Описание ситуации и постановка задачи:

Перед логистами периодически возникает задача оптимизации размещения грузов на складе. От результатов данной работы зависят затраты на организацию складских работ и время на их выполнение.

При оптимизации размещения грузов на складе исходят из того, что наиболее оборачиваемый груз размещают ближе к выходу или центральному проходу на складе. При этом выделяют «горячие» и «холодные» линии движения грузов.



Разделение материальных потоков на складах с одним входом (выходом) и сквозной системой движения грузов

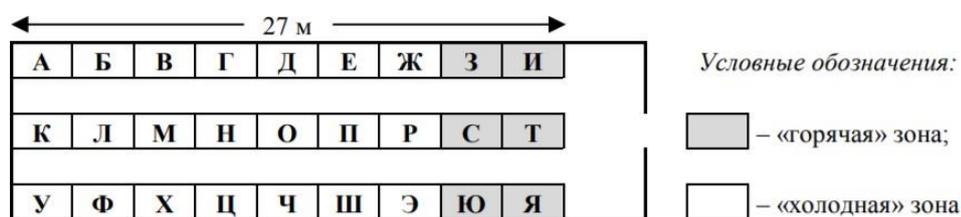
На складе торговой организации хранится 27 видов грузов. Груз поступает, хранится и отпускается едиными грузовыми пакетами, все операции выполняются с помощью арендуемого электропогрузчика: грузоподъемность погрузчика – 1 грузовой пакет;

Всего за предыдущий год было получено и отпущено 11745 грузовых пакетов. Отпуск со склада отдельных видов груза за год представлен в таблице.

Отпуск со склада отдельных видов груза за предыдущий год (грузовых пакетов)

Наименование вида груза	Количество отпущенных грузовых пакетов, шт.	Наименование вида груза	Количество отпущенных грузовых пакетов, шт.	Наименование вида груза	Количество отпущенных грузовых пакетов, шт.
А	500	К	825	У	700
Б	250	Л	720	Ф	1350
В	400	М	650	Х	885
Г	1180	Н	150	Ц	900
Д	305	О	210	Ч	120
Е	150	П	1100	Ш	70
Ж	100	Р	110	Э	400
З	50	С	60	Ю	80
И	200	Т	180	Я	100

Грузы хранятся на складе, имеющем 3 ряда стеллажей. За каждым грузом закреплены определенные секции стеллажей, т. е. выделяется зона хранения. Каждая зона, за которой закреплен груз, имеет длину 3 м. Размещение грузов на складе отражено на рисунке.



Фактическое размещение грузов на складе

Например, при укладке грузов И, Т и Я электропогрузчику приходится преодолевать расстояние в 3 м, при укладке грузов З, С и Ю – 6 м, а для укладки грузов А, К и У – 27 м.

Оцените эффективность размещения грузов на складе, оптимизируйте размещение товаров при необходимости и определите эффект оптимизации.

Методические указания по выполнению задания

Данную ситуацию выполните в последовательности, приведенной ниже.

Отразите в тетради рисунок 8.10, укажите возле наименования вида груза количество отпущенных грузовых пакетов, оцените оптимальность размещения груза по критерию размещения наиболее оборачиваемого груза ближе к центральному проходу.

Рассчитайте количество перемещений, которое совершил электропогрузчик при укладке и отборке груза, по формуле

$$КП = (R_y + R_v + R_o + R_v) \Gamma / \Pi,$$

где КП – количество перемещений (пробег) электропогрузчика за год, м;

R_y – расстояние до зоны хранения, преодолеваемое погрузчиком при укладке грузов на хранение, м;

R_v – расстояние, преодолеваемое погрузчиком при возврате из зоны хранения, м;

R_o – расстояние до зоны хранения, преодолеваемое погрузчиком при отборке грузов, м;

Γ – количество полученных и отпущенных грузовых пакетов за год, шт.; Π – количество перевозимых грузовых пакетов за один цикл работы, шт.

Так как

$$R_y = R_v = R_o,$$

то формула принимает следующий вид:

$$R_y = (4\Gamma) / \Pi.$$

Расчет количества перемещений электропогрузчика проведите в таблицу

ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций

Задание 1. Составление и оформление типичных документов

Теоретическая часть:

Система управления документами должна обеспечивать своевременный и эффективный доступ пользователей к информации, необходимой для осуществления ими своих полномочий и деловой деятельности предприятия в целом (включая подготовку отчетности о ней), быстрый и безошибочный поиск соответствующей информации, а также ее надлежащее использование. В течение всего периода хранения должна быть обеспечена надежная защита документов от несанкционированного доступа, повреждения и утраты.

По истечении установленных сроков хранения документов система должна выполнять их автоматический отбор (изъятие) (например, посредством размещения во временном информационном массиве). Решение о дальнейшем хранении этих документов или их уничтожении принимается уполномоченным органом (должностным лицом) в соответствии с установленными правилами.

Одним из направлений оптимизации процессов и применения современных технологических решений является переход на электронные документы. Логистические процессы имеют территориальную распределенность. Точное документальное подтверждение всех хозяйственных операций на всем протяжении логистической цепи – залог дисциплинированности и контролируемости процесса. Часто в этом процессе связаны несколько организаций, документальное подтверждение требуется для исполнения договорных обязательств. Таким образом, документационное обеспечение процесса очень важно, повышение эффективности даже на некоторых операциях и этапах может дать конкурентные преимущества и выигрыш не только во времени, но и в денежном выражении.

Кратко процесс заказа работ по транспортировке выглядит следующим образом: выбор транспортной компании → оформление доверительного/гарантийного письма (подтверждение и соглашение о цене услуги) → получение счета на оплату → поступления денежных средств (предоплата) → доставка товара → оплата услуг транспортной компании при получении товара (постоплата) → получение комплекта документов.

Ввиду большого количества необходимых документов на грузоперевозки целесообразно разбить их на 4 блока:

- 1) документы на груз (со стороны заказчика/грузоотправителя).
- 2) документы на автомобиль и водителя для осуществления грузоперевозки (со стороны транспортной компании).
- 3) документы для оформления грузоперевозки (договор и заявка).
- 4) договор на страхование груза (на грузоперевозку с учетом погрузки и выгрузки).

Для перевозки товара по территории Российской Федерации необходимы следующие сопроводительные документы:

Товарно-транспортная накладная – главный документ перевозки, выписывается грузоотправителем. В транспортном разделе указывается маршрут, данные автомашины и водителя. В товарном разделе – перечень, количество, вес и стоимость перевозимого груза, а также перечень дополнительных документов на груз. ТТН должны быть заверены оригинальными печатями и выписывается в 4 экземплярах (один остается на загрузке у грузоотправителя, второй для грузополучателя, третий для перевозчика, четвертый является основанием для расчета оплаты за перевозку и прилагается транспортной компанией к счету на оплату заказчику).

Путевой лист. Необходимый документ со стороны перевозчика. Выписывается автопредприятием.

Договор между грузоотправителем (грузополучателем) и перевозчиком (экспедитором). Или копия договора, заверенная одной из сторон. Договор является основанием для транспортировки груза данным перевозчиком. Может быть заменен Доверенностью на перевозку груза, выписанную на водителя грузоотправителем/грузополучателем, также с оригинальными печатями.

Также дополнительными документами могут быть:

- 1) товарная накладная, прилагается, в случае, если в товарном разделе ТТН не указан полный перечень перевозимого груза
- 2) сертификат соответствия и качества, паспорт (прилагаются в зависимости от характера груза)
- 3) счета-фактуры и договор между поставщиком и покупателем (не являются обязательными, но часто делаются в дорогу, для избегания недоразумений с сотрудниками ГИБДД).

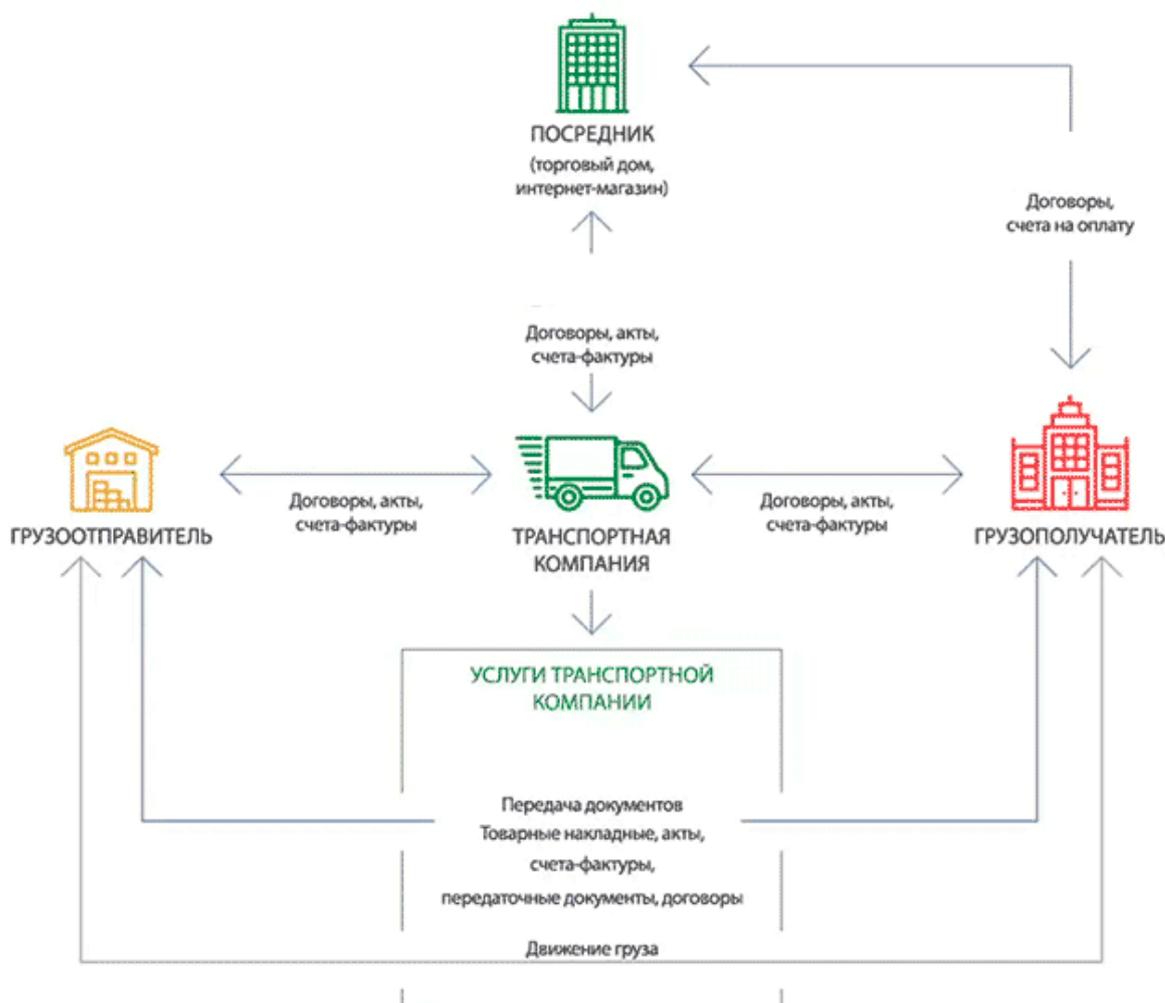


Схема движения документов транспортной компании

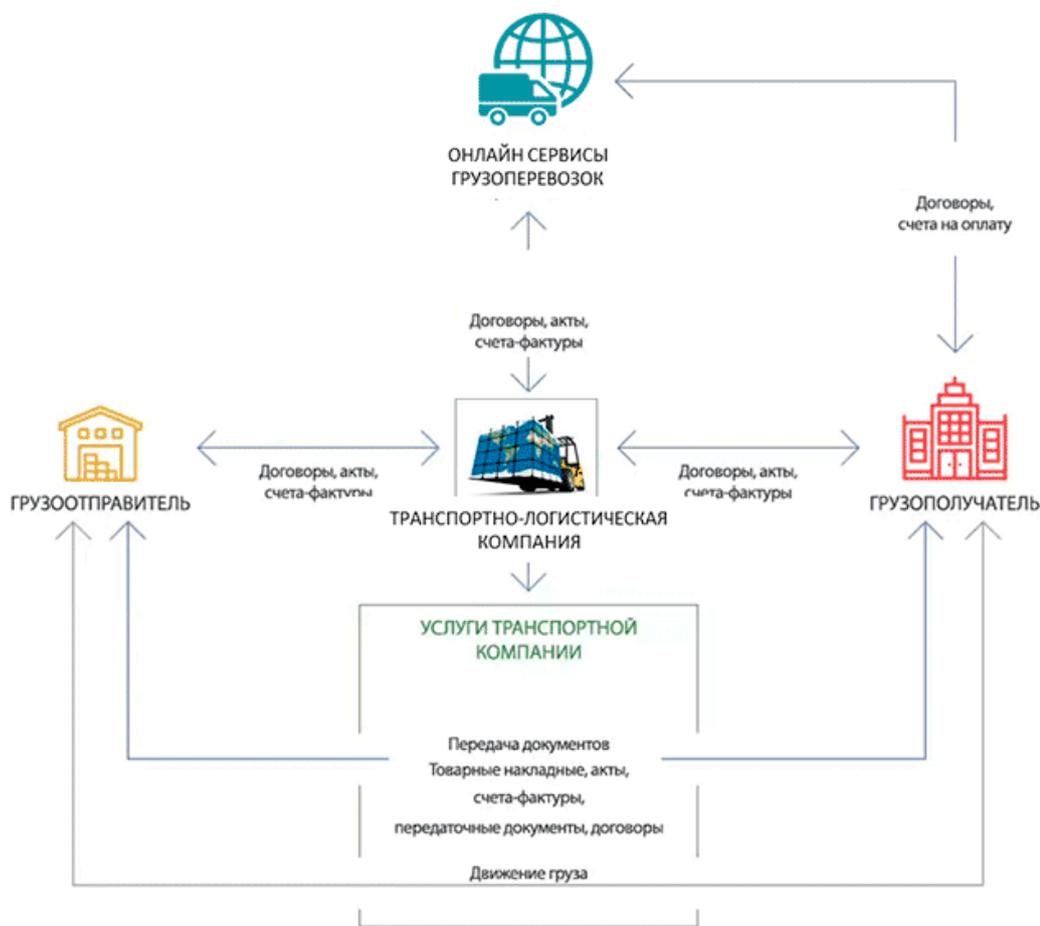


Схема движения документов транспортно-логистической компании

Практическая часть:

Изучить теоретический материал, ознакомиться с правилами заполнения товарно-транспортной накладной. Рассмотрев образец заполнения бланка товарно-транспортной накладной, оформить пустой бланк на занятии. Исходные данные: АО "Восток" (грузоотправитель) отгрузило ООО "Красопторг" 100 коробок (мест) говядины тушеной в жестяных банках. В каждой коробке находится 45 банок. Всего отгружено 4500 банок (45 x 100). Вес нетто (без учета веса тары) составил 1,7 тонны, вес брутто (с учетом веса тары) составил 1,82 тонны.

Учетная (складская) цена одной банки тушенки составляет 20 руб. Это цена, по которой тушенка числится в складской картотеке (фактическая цена приобретения товара без НДС). Всего отпущен товар в ценах складского учета на сумму 90 000 руб. (20 руб. x 4500 банок). Стоимость товара в отпускных ценах (то есть с учетом наценки 10%) составила 99 000 руб. Обратите внимание, в товарно-транспортной накладной указывается стоимость товара без НДС. Стоимость товара с НДС указывается в товарной накладной, которую материально ответственное лицо также выписывает и передает грузополучателю с удостоверениями качества (сертификатами) на продукцию. В графе 2 таблицы "Сведения о грузе" грузоотправитель АО "Восток" указал, что с грузом следуют документы - товарная накладная N 618 и сертификат.

Для доставки груза ООО "Красопторг" заказало автомобиль у специализированной организации ООО "Автомобилист". К грузоотправителю АО "Восток" автомобиль прибыл в 8 часов и простоял под погрузкой 2 ч 30 мин. Об этом представитель АО "Восток" сделал запись в таблице "Погрузоразгрузочные операции" по строке "Погрузка". Эта запись подтверждается подписью представителя АО "Восток".

В 21.00 автомобиль прибыл к грузополучателю ООО "Красоптторг" и простоял под разгрузкой 2 часа. Представитель ООО "Красоптторг" заполнил таблицу "Погрузоразгрузочные операции" по строке "разгрузка" и поставил свою подпись.

Таблицу "Прочие сведения" заполняет таксировщик ООО "Автомобилист".

Пробег автомобиля с грузом составил 400 км. Код экспедирования груза (графа 25) заполняется, если такие коды разработаны в организации. Автомобиль был заказан без экспедитора. У ООО "Автомобилист" этому соответствует код 00. Графа 26 - стоимость транспортных услуг, которая предъявляется клиенту, заполняется после расчета стоимости услуг в графах 33-43. У ООО "Автомобилист" стоимость перевозки 1 тонны груза составляет 50 руб., стоимость 10 тонно-километров работы - 34,50 руб. (соответственно за 1 ткм - 3,45 руб.), стоимость недогруза - 20 руб. за 1 тонну. Грузоподъемность заказанного автомобиля составляет 4,5 т. Следовательно, недогрузка автомобиля составила 2,68 т (4,5 - 1,82). Всего стоимость услуги автотранспортного предприятия составила 2 806,20 руб., в том числе 91 руб. за тоннаж, 2 511,60 руб. за объем работ в тонно-километрах, 53,60 руб. за недогруз, 150 руб. за срочность заказа.

Типовая межотраслевая форма №
1-Т
Утверждена постановлением
Госкомстата России
от 28.11.97 №78

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ

Форма по ОКУД №
0345009

(серия) _____ Дата составления _____

Грузоотправитель _____
_____ полное наименование организации, адрес, номер телефона

Грузополучатель _____
_____ полное наименование организации, адрес, номер телефона

Плательщик _____
_____ полное наименование организации, адрес, банковские реквизиты

I. ТОВАРНЫЙ РАЗДЕЛ (заполняется грузоотправителем)

Код продукции (номенклатурный номер)	Номер прейскуранта и дополнения к нему	Артикул или номер по прейскуранту	Количество	Цена, руб. коп.	Наименование продукции, товара (груза), ТУ, марка, размер, сорт	Единица измерения	Вид упаковки	Количество мест	Масса, т.	Сумма, руб. коп.	Порядковый номер записи по складской картотеке (грузоотправителю, грузополучателю)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Товарная накладная имеет продолжение _____ листов, на бланках за _____
и содержит _____ порядковых номеров записей

Всего _____ прописью
_____ Масса груза _____ Т

Всего _____ прописью
_____ Масса груза _____ Т

Наценка, %	
Складские или транспортные	
Всего к	

Погрузочно-разгрузочные операции										
операция	исполнитель (автовладелец, получатель, отправитель)	дополнительные операции (наименование, количество)	механизм, грузоподъемность, емкость ковша	способ		дата (число, месяц), время, ч, мин.		время дополнительных операций, мин.	подпись ответственного лица	
				ручной, механизированный, наливом, самосвалом	код	прибытия	убытия			
10	11	12	13	14		15	16	17	18	19
погрузка										
разгрузка										

прочие сведения (заполняется организацией, владельцев автотранспорта)												
расстояние перевозки по группам дорог, км					код экспедиции груза	за транспортные услуги		сумма штрафа за неправильное оформление документов, руб. коп.	поправочный коэффициент		время простоя, ч, мин.	
всего	в гор.	I гр.	II гр.	III гр.		с клиента	причитается водителю		расценка водителю	основной тариф	под погрузкой	под разгрузкой
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32

Таксировка: _____

Расчет стоимости	за тонны	за тонны-км	Погрузочно-разгрузочные работы, тонн	Недогрузка автомобиля и прицепа	Экспедирование	Сверхнормативный простой, ч, мин. при		За срочность заказа	За специальный транспорт	Прочие доплаты	Всего
						погрузке	разгрузке				
	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
Выполнено											
Расценка, руб. коп.											
К оплате, руб. коп.											

Таксировщик _____

подпись _____ расшифровка _____

Типовая межотраслевая форма № 1-Т
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 28.11.97 №78

ТОВАРНО-ТРАНСПОРТНАЯ НАКЛАДНАЯ

Форма по ОКУД № 1

(серия) Дата составления

Коды		
0345009		
87		
10	07	2016
52564479		
52563456		
52563456		

Грузоотправитель ЗАО «Строй мир», г. Пермь, Ленинградский пр., д. 80, тел. 8 (765)198-98-98
полное наименование организации, адрес, номер телефона

Грузополучатель ООО «СтройДепо», г. Казань, ул. Липовая, д. 5, тел. 8 (7654) 5-21-43
полное наименование организации, адрес, номер телефона

Платательщик ООО «СтройДепо», г. Казань, ул. Липовая, д. 5, р/сч. 407038104800000080939
полное наименование организации, адрес, банковские реквизиты

I. ТОВАРНЫЙ РАЗДЕЛ (заполняется грузоотправителем)

Код продукции (номенклатурный номер)	Номер преysкуранта	Артикул или номер по преysкуранту	Количество	Цена, руб. коп.	Наименование продукции, товара (груза), ТУ, марка, размер, сорт	Единица измерения	Вид упаковки	Количество мест	Масса, т.	Сумма, руб. коп.	Порядковый номер записи по складской картотеке (грузоотправителю)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8	—	—	15	28800	Окна	Шт.	Коробк	30	0,08	432 000	93
12	—	—	5	3500	Двери	Шт.	Коробк	1	0,002	17 500	17

Товарная накладная имеет продолжение — листов, на бланках за — и содержит Два прописью Два порядковых номеров записей

Всего	<u>Два</u> прописью	Масса груза	<u>Семьдесят восемь кг</u> прописью	<u>0,078</u>	Т
Всего	<u>Тридцать одно</u> прописью	Масса груза	<u>Восемьдесят два кг</u> прописью	<u>0,082</u>	Т

Наценка, %	—
Складские или транспортные	—
Всего к	449 500

Приложение (паспорта, сертификаты и т.п.) на _____ листах
 Всего отпущено на сумму Четыреста сорок девять тысяч пятьсот руб. 00 коп.

По доверенности № 15 от «10» июля 2016 г.
 выданной ЗАО «Перевозчик»

Отпуск разрешил
 Ком. **Главный (старший)**
 директор Иванов А.И. Иванов бухгалтер Мишкина Н.В. Мишкина
 должность подпись расшифровка должность подпись расшифровка
 Отпуск груза произвел Кладовиц Зуев С.В. Зуев

Груз к перевозке принял водитель Лалин А.В. Лалин
 должность подпись расшифровка подписи
 (При личном приеме товара по количеству и ассортименту)
претензий не имею

Груз получил грузополучатель	<u>Кладовиц</u>	<u>Лобов</u>	<u>Н.П. Лобов</u>
	должность Б	подпись	расшифровка подписи

II. ТРАНСПОРТНЫЙ РАЗДЕЛ

Срок доставки груза «10» июля 2016 г. ТТН № 17
 Организация ЗАО "Перевозчик", г. Екатеринбург, ул. Адмирала Макарова, д. 4 Автомобиль Toyota Государственный номерной знак M 092 97 К путевому № 185
 наименование, адрес, номер телефона марка банковские реквизиты
 Заказчик (плательщик) ООО «СтройДено», г. Казань, ул. Липовая, д. 5, тел. 8 (7654) 5-21-43 р/сч. 40703810480000080939
 наименование, адрес, номер телефона
 Водитель А.В. Лалин Удостоверение № 340203
 фамилия, имя, отчество
 Лицензионная карточка стандартная, ограниченная Вид перевозки коммерческий Код -
 ненужное зачеркнуть
 Регистрационный № 420 серия АИ № 4356
 Пункт погрузки г. Пермь, Ленинградский пр., д. 80, тел. 8 (765)198-98-98 Пункт разгрузки г. Казань, ул. Липовая, д. 5, тел. 8 (7654) 5-21-43 Маршрут -
 адрес, номер телефона
 Переадресовка _____ 1. Прицеп - Государственный номерной знак - Гаражный номер -
 наименование и адрес нового грузополучателя номер распоряжения марка
 _____ 2. Прицеп - Государственный номерной знак - Гаражный номер -
 подпись ответственного лица марка

СВЕДЕНИЯ О ГРУЗЕ

Краткое наименование	С грузом следуют документы	Вид упаковки	Количество мест	Способ определения массы	Код груза	Номер контейнера	Класс груза	Масса брутто, т
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. <u>Окна</u>	-	<u>Коробка</u>	<u>30</u>	<u>Нормативный</u>	-	-	/	<u>0,08</u>
2. <u>Двери</u>	-	<u>Коробка</u>	<u>1</u>	<u>Нормативный</u>	-	-	/	<u>0,02</u>

Указанный груз с исправной пломбой, тарой и упаковкой _____ Количество мест Тридцать одно
 отпечаток _____ прописью
 Указанный груз с исправной пломбой, тарой и упаковкой _____ Количество мест Тридцать одно
 отпечаток _____ прописью
 Количество ездок, заездов _____ Итого: масса брутто, т 0,082

Массой брутто Восемьдесят два кг к перевозке _____
 прописью
 Сдал Кладовиц Зуев С.В. Зуев
 должность подпись расшифровка подписи
 Принял водитель-экспедитор Кузин А.В. Кузин место для штампа
 должность подпись расшифровка подписи
 Массой брутто Восемьдесят два кг сдал _____
 прописью
 Водитель-экспедитор Лалин А.В. Лалин
 должность подпись расшифровка подписи
 Принял Кладовиц Лобов Н.П. Лобов место для штампа
 должность подпись расшифровка подписи
 Отметки о составленных актах _____
 Транспортные услуги _____

Погрузочно-разгрузочные операции									
операция	исполнитель (автовладелец, получатель, отправитель)	дополнительные операции (наименование, количество)	механизм, грузоподъемность, емкость ковша	способ		дата (число, месяц), время, ч, мин.		время дополнительных операций, мин.	подпись ответственного лица
				ручной, механизированный, наливом, самосвалом	код	прибытия	убытия		
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
погрузка	ЗАО «СтройМир»	–	–	ручной	–	10 час. 00	10 час. 42	–	Кузин
разгрузка	ООО «СтройДено»	–	–	ручной	–	15 час. 00	16 час. 10	–	Кузин

прочие сведения (заполняется организацией, владельцев автотранспорта)												
расстояние перевозки по группам дорог, км					код экспеди-рования груза	за транспортные услуги		сумма штрафа за непра-вильное оформление документов, руб. коп.	поправочный коэффициент		время простоя, ч, мин.	
всего	в гор.	I гр.	II гр.	III гр.		с клиента	причитается водителю		расценка водителю	основной тариф	под погрузкой	под разгрузкой
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
300	45	–	–	–	–	2460=	738=	–	–	–	–	–

Таксировка: зарплата водителю
по тарифу
 $30\% - 2460 \times 30\% = 738 \text{ руб. } 00 \text{ коп.}$

Расчет стоимости	за тонны	за тонны-км	Погрузочно-разгрузочные работы, тонн	Недогрузка автомобиля и прицепа	Экспеди-рование	Сверхнормативный простой, ч, мин. при		За сроч-ность заказа	За специ-альный транспорт	Прочие доплаты	Всего
	33	34				35	36				
Выполнено	0,082	246	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Расценка, руб. коп.	100-00	10-00	–	–	–	–	–	–	–	–	–
К оплате, руб. ко Форма	8,2	2460	–	–	–	–	–	–	–	–	2468,2

Таксировщик Котов А.И. Котов
подпись расшифровка

Задание 2. Составление и оформление плановой документации

Теоретическая часть:

Результаты планирования деятельности любой организации фиксируются в плановых документах, различных по содержанию и форме. Плановые документы обычно имеют следующие названия: план, перспективный план, программа, график, схема и др.

Программа - это плановый документ, содержащий обоснование и основные направления развития той или иной отрасли управления или деятельности

Программа и генеральная схема, как правило, носят комплексный характер, их содержание может затрагивать интересы нескольких органов исполнительной власти, организаций, учреждений, территорий. Эти документы позволяют решать сложные проблемы, требующие согласованных действий ряда министерств, ведомств, организаций. Программа или генеральная схема формирует основные направления и общее содержание работ, выполнение которых обычно рассчитано на достаточно длительный срок. Это более масштабные документы по сравнению с планом.

Особенность плановой документации состоит в том, что она всегда составляется на какой-либо **определенный срок**: несколько лет, год, полгода или период выполнения конкретного вида работ, срок которых установлен распорядительным документом или договором. Плановые документы разрабатываются на различных уровнях — федеральном, территориальном, в отдельной организации.

План - это документ, устанавливающий перечень намеченных к выполнению мероприятий, их последовательность, объем

Планирование деятельности отдельной организации, как правило, осуществляется в форме плана, программы или графика. План и программа могут разрабатываться на длительный срок (до нескольких лет) и для планирования текущей деятельности.

Текущая деятельность планируется в форме годовых, квартальных планов работы управления, группы, службы, в форме планов и программ командировок, графиков отпусков, а также планов выполнения отдельных видов работ, наиболее важных и существенных для деятельности данной организации. Планирование работы структурных подразделений службы ДОУ предприятия осуществляется под руководством начальников соответствующих подразделений, как правило, на предстоящее полугодие или квартал. Порядок планирования – в том числе сроки, отводимые на разработку проекта плана, формы планирующих документов и др. – определяются руководителем службы ДОУ.

В проекте плана структурного подразделения отражаются основные показатели по видам работ, выполняемых соответствующими подразделениями, в том числе их наименования, объемы, сроки и исполнители. Проект плана структурного подразделения в необходимых случаях согласуется с заинтересованными сторонами, после чего утверждается руководителем службы ДОУ. Индивидуальное планирование осуществляется работниками службы ДОУ в соответствии с указаниями ее руководителя и начальников соответствующих подразделений (в составе службы ДОУ). Проект индивидуального плана составляется работником, как правило, на предстоящий месяц на основе плана работы подразделения.

Проекты планов работников подразделений службы ДОУ из числа технических исполнителей и специалистов утверждаются начальниками соответствующих подразделений. Проекты планов работы начальников подразделений службы ДОУ утверждаются ее руководителем, а проект плана работы последнего – руководителем предприятия (либо заместителем руководителя, курирующего вопросы документационного обеспечения управления).

Вариант 1

Наименование предприятия _____

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности
руководителя предприятия
Подпись, расшифровка подписи

Дата

ПЛАН

работы _____ на 20__ год

(наименование подразделения)

№ п/п	Название раздела (вида работ)	Единица измер.	Объем работы	Бюджет времени	Срок исполн.	Исполнитель	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель службы ДОУ _____

Дата

_____ подпись _____
_____ Расшифровка подписи

Вариант 2

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
ОАО «Молочный завод»
_____ И.И. Иванов

«__» _____ 2005 г.

ПЛАН ПОДГОТОВКИ ПРОИЗВОДСТВА

по внедрению _____
_____ обозначение и наименование нормативного или технического документа

№	Наименование
1.	Разработка регламента подготовки и согласования сценария мероприятия (тематического концерта)
2.	Разработка СОП подготовки и согласования сценария мероприятия (тематического концерта)
3.	Разработка методических рекомендаций по подготовке сценария мероприятия (тематического концерта)
4.	Разработка шаблонов сценариев по базовым типам проводимых мероприятий
5.	Подбор и подготовка обучающих материалов по разработке сценария мероприятия (творческого концерта)
6.	Проведение внутрикорпоративного обучения по разработке сценария мероприятия (творческого концерта) для 5 специалистов
7.	Проведение производственного анализа процесса
Итого	

Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1 Провести анализ состояния и актуализацию фонда нормативных и технических документов		
2 Провести корректировку технических документов		
3 Приобрести, смонтировать новое оборудование или модернизировать действующее		
4 Приобрести приборы и реактивы для лабораторий, освоить методики		
5 Разработать этикетные надписи и разместить заказ на изготовление тароупаковочных материалов и компонентов		
6 Провести выпуск опытной партии новой продукции		
7* Совместно с органом по сертификации принять решение о процедурах сертификации и перехода предприятия на выпуск новой продукции		
8* Провести сертификацию продукции и/или производства		

* Выполняют в случае, когда срок действия сертификата не соответствует срокам полного использования «устаревших» тароупаковочных материалов и компонентов.

Практическая часть:

Составить план работы организации

Вариант 1

Мероприятия:

Расширение штата торговых менеджеров ответственный Иванов срок до 01.08.2009, затраты 450000руб

Обучение торговых менеджеров ответственный Петров срок до 15.09.2009 затраты 150000 руб

Изготовление рекламной документации ответственный Сидоров срок до 15.02.2009 затраты 930000 руб

Недостающие данные придумать самостоятельно.

Вариант 2.

Выполнить распределение сроков выполнения задания из возможных вариантов даты и ответственных придумать самостоятельно.

Задание 3. Оформление договора поставки

Теоретическая часть:

В сфере внешнеторговой деятельности юридические взаимоотношения между покупателями и продавцами оформляются, как правило, договором (контрактом) поставки, который в практике называется внешнеторговым контрактом.

Договор (контракт) — это документ, представляющий собой соглашение сторон об установлении и регулировании каких-либо отношений. Характер сделки, условия поставки, сроки поставки, транспортировка, упаковка и маркировка, цена, качество, оплата, гарантии, права и обязанности сторон — все это находит отражение в контракте.

Как правило, составлением и оформлением внешнеторгового контракта занимаются специалисты организации, но и секретарям приходится иметь дело с этим документом, поэтому нужно хорошо знать, что он собой представляет и в чем состоит специфика работы с ним.

Для заключения договора необходимо выражение согласованной воли двух сторон (продавца и покупателя), поэтому при заключении контракта права и обязанности возникают у каждой стороны. Гражданский кодекс Российской Федерации (гл. 28) определяет два важнейших положения для заключения договора: согласие между сторонами по всем существенным условиям договора и оформление договора в соответствующей форме. Эти два положения и определяют законность сделки, которая может быть заключена в письменной или устной форме.

Договоры (сделки в письменной форме) подписываются руководителями организаций, совершающими сделку, или уполномоченными ими лицами, т. е. лицами, имеющими доверенность на право заключения сделок. В отдельных случаях закон или соглашение сторон предусматривает заключение договоров на бланке определенной формы, скрепление договоров печатью или их нотариальное закрепление.

Количество экземпляров составляемого договора всегда соответствует количеству сторон, которые его заключают; двусторонние переговоры — в двух экземплярах (по одному каждой стороне), трехсторонние — в трех. Подлинный экземпляр договора регистрируется в службе делопроизводства.

Договоры (контракты) относятся к документам, которые являются важнейшими доказательствами в арбитражном суде и в случае возникновения споров, разногласий. Они должны быть оформлены безукоризненно. Подписи сторон контракта должны быть сделаны разборчиво, чтобы можно было однозначно установить автора подписи. Если текст контракта составлен на нескольких листах, их необходимо пронумеровать и прошить. В ряде случаев подписывается каждый лист договора, чтобы исключить заявления недобросовестных партнеров о том, что они не знакомы с тем или иным листом.

Коммерческие контракты (договоры) хранятся пять лет после истечения срока договора или выполнения его условий.

Практическая часть:

Используя образец оформите договор поставки по следующим данным.

Вариант 1

Директор ЗАО «Меркурий» принял решение о заключении с ООО «Пирамида» договор купли-продажи минеральной воды. Задание:

Оформите формуляр-образец договора поставки товара.

Составьте раздел договора «Качество, упаковка и маркировка товаров».

Расчет осуществляется следующим образом: 40% в виде авансового платежа, а остальное не позднее семи дней после поставки продукции.

Форма оплаты - платежное поручение.

В разделе 3 «Ответственность сторон» укажите пункт следующего характера: «В случае нарушения покупателем срока платежа будет начисляться пени в размере 1% за каждый день просрочки»

Юридический адрес АО «Пирамида»: г. Омск, ул. Аммосова 17/1, ИНН – 1598415 р/с № 12345678900000000126 в «ИнкомБанке» г. Омск.

Недостающие реквизиты оформите произвольно.

Вариант 2

АО «Пирамида» реализует ООО «Атлант» партию бумаги ксероксной «Снегурочка» в количестве 10000 пачек. Цена одной пачки составляет 253 руб. в т.ч. НДС 10%.

Расчет осуществляется следующим образом: 40% в виде авансового платежа, а остальное не позднее семи дней после поставки продукции.

Форма оплаты - платежное поручение.

Директор АО «Пирамида» А.С. Бугров, ООО «Атлант» Д.Н. Кочкин. Оба предприятия действуют на основании Устава.

В разделе 3 «Ответственность сторон» укажите пункт следующего характера: «В случае нарушения покупателем срока платежа будет начисляться пени в размере 2% за каждый день просрочки»

Юридический адрес ООО «Атлант»: г. Нерюнгри ул. Чурапчинская 25, ИНН 169847511, р/с 21365478900000000158 в «Триумф - Банке» г. Нерюнгри.

Недостающие реквизиты оформите произвольно.

На основании данных задания выполнить работу по вариантам.

Контрольные вопросы:

1. С кем заключается договор поставки товара?
2. Кто подписывает договор поставки?

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1 За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, помимо ответственности, предусмотренной действующим гражданским законодательством России, Стороны несут следующие ответственности: _____

(указать размеры неустойки (штрафа, пени) за нарушение конкретных обязательств

Покупателя и _____

Продавца, ответственность в пунктах 5 и 6 настоящего договора)

3.2 Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим договором, регламентируются действующим гражданским законодательством России.

3.3 Споры, возникающие из настоящего договора, рассматриваются арбитражным судом

3.4 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Продавца, второй - у Покупателя.

4. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Продавец:

Покупатель:

(наименование организации)

(наименование организации)

Адрес: _____

Адрес: _____

Тел. _____

Тел. _____

ИНН _____

ИНН _____

Банк _____

Банк _____

р/с _____

р/с _____

БИК _____

БИК _____

Кор. счет _____

Кор. счет _____

Код по ОКОНХ _____

Код по ОКОНХ _____

Код по ОКПО _____

Код по ОКПО _____

м.п. _____

м.п. _____

(подпись, И.О. Фамилия)

(подпись, И.О. Фамилия)

Задание 4. Оформление договора приемки товара

Теоретическая часть:

Условие о порядке приемки товара представляет собой сложный комплекс прав и обязанностей сторон, связанных с принятием, осмотром, проверкой соответствия товара условиям договора.

Порядок приемки товара по договору поставки включает:

- совершение покупателем действий, необходимых для принятия и разгрузки товара (п. 2 ст. 484, п. 1 ст. 513 Гражданского кодекса Российской Федерации);
- осмотр и проверку товара на соответствие условиям договора по количеству, качеству,
- ассортименту и другим характеристикам (п. 2 ст. 513 Гражданского кодекса Российской Федерации);
- предъявление претензий поставщику относительно несоответствия товара условиям договора (п. 1, п. 2 ст. 483 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Конкретные процедуры, сроки, порядок составления документов при приемке и другие вопросы принятия товара оставлены на усмотрение сторон. Соответственно, стороны для согласования порядка приемки товара должны определить, какие способы и процедуры они будут применять.

Порядок приемки товара может быть согласован сторонами путем:

- согласования порядка приемки с помощью нормативных документов;
- согласования сторонами собственного порядка приемки товара;
- установления смешанного порядка приемки товара.

Согласование порядка приемки товара по договору поставки с помощью нормативных документов

Порядок приемки, в том числе порядок проверки качества товара, может быть установлен в нормативно-правовых актах (п. 1 ст. 474 ГК РФ), предусматривающих обязательные требования к данному порядку либо применяемых сторонами добровольно.

Требования к порядку приемки товаров содержатся также в государственных стандартах.

Порядок приемки, в том числе порядок проверки качества товара, может быть установлен в нормативно-правовых актах (п. 1 ст. 474 Гражданского кодекса Российской Федерации), предусматривающих обязательные требования к данному порядку либо применяемых сторонами добровольно.

В настоящее время обязательные требования к процессу производства и реализации, в том числе приемки товаров, определяются техническими регламентами (ст. 2, п. 3 ст. 7 Федерального закона от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»).

Требования к порядку приемки товаров содержатся также в государственных стандартах.

Государственные стандарты признаны национальными стандартами (Постановление Госстандарта России 30.01.2004 № 4 «О национальных стандартах Российской Федерации»). Национальные стандарты применяются в добровольном порядке (ст. ст. 2, 26 Федерального закона от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»). Однако до принятия технических регламентов национальные стандарты подлежат обязательному исполнению в части, соответствующей целям, которые определены в п. 1 ст. 46 Федерального закона от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании».

Обязательные правила приемки товара и проверки его качества могут устанавливать иные нормативные акты и документы, утвержденные федеральными органами государственной власти, например, Инструкция по контролю и обеспечению сохранения качества нефтепродуктов в организациях нефтепродуктообеспечения, утвержденная Приказом Министерства энергетики РФ от 19.06.2003 № 231.

Если в договоре поставки не указан нормативно-правовой акт, обязательный к применению при приемке товара, то покупатель несет риск нарушения, установленного нормативными документами порядка приемки. Документы, составленные в процессе такой приемки, не будут признаны доказательством поставки товара, не соответствующего договору.

Стороны вправе предусмотреть в договоре, что приемка товара производится в соответствии с нормативными документами, которые не являются обязательными в силу указания закона, но могут применяться добровольно по соглашению сторон.

Данными нормативными документами в настоящий момент являются национальные стандарты (ст. ст. 2, 26 Федерального закона от 29.06.2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»).

Кроме того, достаточно распространено применение для согласования приемки товара по количеству, качеству и комплектности Инструкции № П-6, утвержденной Постановлением Госарбитража СССР от 15.06.1965 № П-6 (приемка по количеству), и Инструкции № П-7, утвержденной Постановлением Госарбитража СССР от 25.04.1966 № П-7 (приемка по качеству, комплектности).

Необходимо учитывать, что согласно указанным Инструкциям применение ГОСТ при приемке обязательно (п. 3 Инструкции № П-6, п. 14 Инструкции № П-7). В связи с этим, если стороны предусмотрели в договоре приемку товара в соответствии с Инструкциями № П-6 и № П-7, они обязаны при принятии товара соблюсти требования национальных стандартов (ГОСТ).

Если стороны хотят согласовать применение к приемке товаров по количеству и качеству положений Инструкций № П-6 и № П-7, необходимо сделать в договоре ссылку на то, что приемка осуществляется в соответствии с правилами этих инструкций. Кроме того, нужно указать лиц, которые будут осуществлять приемку, и документы, подтверждающие их полномочия.

Ссылаясь в договоре поставки на Инструкции № П-6 и № П-7, следует иметь в виду, что они содержат очень подробный порядок приемки товара. В связи с этим необходимо детально с ними ознакомиться и понять, исполним ли данный порядок в рамках конкретного договора поставки. Несоблюдение правил Инструкций может стать основанием для отказа в удовлетворении требований, связанных с нарушением другой стороной обязанностей по договору поставки.

Если стороны хотят осуществлять приемку по индивидуальному порядку, его необходимо самостоятельно разработать и включить в договор. При этом порядок приемки должен быть составлен с учетом всех особенностей товара (технически сложный товар, товар, требующий специальных методов измерения веса, объема, специальных методов определения качества, и пр.).

Описать порядок приемки стороны могут в тексте самого договора поставки, а также в отдельном приложении к нему. В последнем случае в тексте договора необходимо сделать ссылку на такое приложение как на неотъемлемую часть договора. Эти правила должны быть подписаны в таком же порядке и теми же лицами, что и сам договор поставки, а также содержать ссылку на него.

Если стороны не включили в договор собственный порядок приемки, то приемка товара должна соответствовать обычно применяемым условиям и общим положениям об осмотре и принятии товара (ст. ст. 513, 515, 483, 484 Гражданского кодекса Российской Федерации), а также обязательным правилам и процедурам, если таковые установлены законом, иными правовыми актами, применяемыми независимо от условий договора поставки.

Если стороны хотят установить смешанный порядок приемки товара, который будет частично регламентироваться нормативными документами (например, Инструкциями №№ П-6 и П-7) и частично договором поставки, в договоре необходимо подробно

описать, в какой части порядок приемки регулируется указанными нормативными документами, а в какой – договором поставки.

При таком согласовании порядка приемки сторонам следует учитывать, что отдельные положения условий договора не должны противоречить положениям нормативных документов, регулирующих приемку этого товара. Сторона не вправе будет сослаться на условия договора, противоречащие нормативным документам, применение которых установлено этим же договором.

Законодательство предоставляет сторонам возможность самостоятельного урегулирования порядка поставки и приёма товаров. На практике порядок осуществления приёма предусматривается именно в договоре поставки.

Важно: желательно тщательно урегулировать порядок осуществления приёма поставленных товаров. Также рекомендуется каждый раз составлять акт приёмки товаров.

Составление подобного документа создаёт дополнительные гарантии как для поставщика, так и для заказчика. В дальнейшем при возникновении спора стороны могут сделать ссылку на подписанный акт приёма поставленных товаров.

Практическая часть:

На основании заполненного в предыдущей практической работе договора поставки, составить акт приемки товаров по количеству и качеству.

Унифицированная форма № ТОРГ-1
 Утверждена постановлением Госкомстата
 России от 25.12.98 г. № 132

	Форма по ОКУД	по	Код
(организация, адрес, номер телефона)			0330201
		ОКПО	
(структурное подразделение)			
		Вид деятельности по	
		ОКДП	
	Номер	камера	
		секция	
Основание для составления акта	приказ, распоряжение	номер	
	(ненужное зачеркнуть)	дата	
		Вид операции	

УТВЕРЖДАЮ

А К Т

Номер документа	Дата составления

Руководитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

о приемке товаров

“ ___ ” _____ г.

Место приемки товара _____

Настоящий акт составлен комиссией, которая установила: “ ___ ” _____ г.
 по сопроводительным документам

(наименование, номер, дата)

доставлен товар. Документ о вызове
 представителя _____

 грузоотправителя, поставщика, производителя:
 (ненужное зачеркнуть)

телеграмма, факс, телефонограмма,
 радиogramма _____

№ _____ от “ ___ ” _____ г.

(ненужное зачеркнуть)

Грузоотправитель _____

(наименование, адрес, номер телефона)

Производитель _____

(наименование, адрес, номер телефона)

Поставщик _____

(наименование, адрес, номер телефона)

Страховая компания _____

(наименование, адрес, номер телефона)

Договор (контракт) на поставку товара

№ _____ от “ ____ ” _____ Г.

Счет-фактура № _____ от “ ____ ” _____ Г.

Коммерческий акт

№ _____ от “ ____ ” _____ Г.

Ветеринарное свидетельство

(свидетельство) № _____ от “ ____ ” _____ Г.

Железнодорожная накладная

№ _____ от “ ____ ” _____ Г.

Способ

доставки

№ _____

(вид транспортного средства)

Дата отправления

товара “ ____ ” _____ Г.

со станции (пристани, порта) отправления

_____ (наименование)

или со склада отправителя товара

_____ (наименование)

Температура в толще мяса (рыбы) _____ °С

Дата, время, ч. мин.				
прибытия товара	приемки товара			
	начало	приостановление	возобновление	окончание

Все члены комиссии ознакомлены с правилами приемки товаров по количеству и качеству и предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Правильность количества и качества товара подтверждаем:

Председатель комиссии _____
 (место работы, должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии:

_____ (место работы, должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (место работы, должность) (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (место работы, должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Заключение комиссии _____

Представитель грузоотправителя (поставщика, производителя)
 Документ, удостоверяющий полномочия _____

№ _____ выдан “ ____ ” _____ г.

_____ (место работы, должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Акт с приложением на _____ листах получил

Главный (старший) бухгалтер _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

“ ____ ” _____ г.

Решение руководителя _____

Товар и тару на ответственное хранение принял
 Заведующий складом (кладовщик) _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Задание 5. Оформление приходных документов в складской логистике

Теоретическая часть:

Складские документы - это комплекс бумаг, фиксирующих приход, передвижение и выбытие ТМЦ, который необходим для строгой организации учета на предприятии.

Если в организации (особенно производственной или торговой) используется большое количество товарно-материальных ценностей, их необходимо упорядоченно хранить. Правильная организация складского учета на предприятии - залог бесперебойной работы и прозрачного ведения бухгалтерии.

Перечень складских документов

Компонент учета	Что это	Образцы складских документов	Зачем нужны	Количество экземпляров
Поступление	Товарная накладная	<u>ТОРГ-12</u>	Узнать полную информацию о поступающих ТМЦ	Два: один — у продавца, второй — у покупателя
	Накладная на отпуск материалов на сторону	<u>М-15</u>	Получить ТМЦ с другого адреса	
	Приходный ордер	<u>М-4</u>	Зафиксировать прибытие	Один с подписями кладовщика и экспедитора
	Акт о расхождении	<u>ТОРГ-2</u>	Задokumentировать несоответствие по количеству и качеству	Четыре: для продавца, покупателя, транспортной компании и в приложение к претензии
	Чек из кассового аппарата	Фискальный чек	Подтвердить факт покупки	Два: один — для покупателя, второй — для ФНС
	Складская ведомость, акт, справка	Прочие	Доказать факт прибытия ТМЦ в случае поступления иным способом	
Фактический учет	Партионная карта	<u>МХ-10</u>	Учесть товары одного наименования или прибывшие одной машиной	Два: один остается на складе, второй идет в бухгалтерию
	Карточка учета материалов	<u>М-17</u>	Учесть материалы по сортам и видам	Один
Внутреннее перемещение	Требование-накладная	<u>М-11</u>	Подтвердить перемещение ТМЦ внутри организации (между отделами)	Два: один остается в отпускающем отделе, другой идет на склад
Инвентаризация	Приказ о проведении инвентаризации	<u>ИНВ-22</u>	Инициировать проверку с указанием причины	Один — для председателя инвентаризационной комиссии
	Инвентаризационная опись	<u>ИНВ-3</u>	Отразить фактическое наличие ТМЦ	Два: один — для МОЛ, другой идет в бухгалтерию
	Сличительная ведомость	<u>ИНВ-19</u>	Зафиксировать отклонение от учетных показателей	
	Ведомость учета результатов инвентаризации	<u>ИНВ-26</u>	Оформить результаты	Два: один остается на складе, второй идет в бухгалтерию
Хранение	Акт о приеме-передаче ТМЦ на хранение	<u>МХ-1</u>	Оформить принятие по договору хранения	В соответствии с договором

	Журнал учета ТМЦ, сданных на хранение	<u>МХ-2</u>	Подтвердить отсутствие претензий у поклажедателя	Один
Выбытие	Лимитно-заборная карта	<u>М-8</u>	Отразить отпуск материалов при наличии лимитов	Два: один остается на складе, другой идет в принимающий отдел
	Накладная на отпуск материалов на сторону	<u>М-15</u>	Передать ТМЦ по другому адресу	Два: один — у продавца, второй — у покупателя
	Требование-накладная	<u>М-11</u>	Подтвердить перемещение ТМЦ внутри организации (между отделами)	Два: один остается на складе, другой идет в принимающий отдел
	Товарная накладная	<u>ТОРГ-12</u>	Предоставить полную информацию о поступающих ТМЦ	Два: один — у продавца, второй — у покупателя

Оформление, учет и перемещение товаров должны осуществляться в соответствии с нормативными актами.

Поступление, передвижение и выдача товарно-материальных ценностей сопровождается оформлением первичных документов, которые содержат количественные и качественные показатели.

Первичные документы оформляются на основании требований «Положения о бухгалтерском учете и отчетности в Российской Федерации».

Перемещение заказа от поставщика к потребителю сопровождается товаросопроводительными документами, которые оформляются согласно правилам перемещения груза, накладными – товарно-транспортной, железнодорожной, счетом.

Накладная выписывается материально ответственным лицом при оформлении отпуска товара со склада, при принятии товаров в торговой организации и выступает как приходный ордер, или расходно-товарный документ.

Для накладной обязательно указание номера и даты выписки, также указывают сведения о наименовании поставщика и покупателя, обязательно наименование и краткое описание товара, его количество и вся сумма выпуска товара. Накладная обязательно подписывается материально ответственным лицом, которое сдает или принимает товар, и заверяется круглой печатью организации.

Количество экземпляров накладной находится во взаимосвязи с видом организации, местом передачи товара и условиями получения товара.

Принятие (оприходование) пришедших товаров оформляется путем наложения штампов на сопровождающем его документе: товарно-транспортной накладной, счете и других документах.

При условии, что товар получает материально ответственное лицо не на складе у покупателя, нужным документом выступает доверенность, которая является подтверждением права получения товара этим материально ответственным лицом.

Сертификат соответствия накупаемый товар необходим при закупке или приемке товара, поэтому необходимо следить за его наличием.

Журнал поступления товара ведется в произвольной форме и служит для учета первичных документов по приходу товаров материально ответственными лицами, содержит название приходного документа, его дату и номер, краткое описание документа, дату регистрации документа и сведения о поступивших товарах.

Основанием для расчетов с поставщиками являются оформленные документы на приемку товара, и их данные не могут пересматриваться после приемки товара в организации (за исключением естественной убыли и боя при транспортировке).

Поступающие товары ставятся на приход в день завершения приемки по реальному количеству и сумме.

Эффективность работы склада в немалой степени зависит от того, насколько правильно в нем ведется учет движения товаров. Все поступающие ТМЦ должны быть оприходованы, а их движение необходимо соответствующим образом отобразить в учете. Документы складского учета можно оформлять вручную, но это достаточно трудоемкий процесс. Поэтому на многих складах устанавливаются системы автоматизации, позволяющие формировать первичную документацию в электронном виде с возможностью последующей распечатки.

Практическая часть:

Заполнить документы по профессиональной деятельности товарную накладную ТОРГ – 12. Образец заполнения товарной накладной представлен ниже. Исходные данные для заполнения товарной накладной ТОРГ-12: ООО "ИКС", 129344, г. Москва, ул. Верхоянская, д. 18, тел. 8 (499) 522-43-44, р/с 40702898765432198765, в Банке ВТБ 24, БИК 044525716, к/с

Грузополучатель: ООО "Альфа", 1174025, г. Москва, Варшавское ш., д. 143, тел. 8 (499) 388-00-22, р/с 40702812345678987654, в Банке ГПБ, БИК 044525823, к/с

Поставщик: ООО "ИКС", 129344, г. Москва, ул. Верхоянская, д. 18, тел. 8 (499) 522-43-44, р/с 40702898765432198765, в Банке ВТБ 24, БИК 044525716, к/с 30101810100000000716

Платильщик: ООО "Альфа", 1174025, г. Москва, Варшавское ш., д. 143, тел. 8 (499) 388-00-22, р/с 40702812345678987654, в Банке ГПБ, БИК 044525823, к/с

Основание договор поставки 22.08.2022, товарно-транспортная накладная 645 от 23,08.23 Пудра сахарная 200 мешков по 100 рублей, недостающие данные придумать.

Задание 6. Оформление отгрузочных документов в складской логистике

Теоретическая часть:

Отгрузочные документы — это документы, подтверждающие передачу материальных ценностей от одной компании к другой и оформляющие сделку по заключенному договору. В процессе отгрузки — передачи продукции напрямую покупателю или перевозчику, который осуществляет доставку, вместе с ценностями передаются и отгрузочные документы. Подписи покупателя на них свидетельствуют о том, что груз был надлежащим образом получен, принят и сделка состоялась. Расскажем подробно о том, какие документы относятся к отгрузочным, о правилах их оформления и обязательных реквизитах.

Документы, сопровождающие отгрузку, обязательно описывают количество и качество отгружаемых ценностей. Ими могут быть:

Товарная накладная на отгрузку по форме ТОРГ-12, составляемая в 2 экземплярах поставщиком. Ее оформляют при заключении договоров поставки или купли-продажи. Обязательное условие ее оформления — накладная должна быть подписана обеими сторонами сделки: поставщиком и покупателем.

Счет-фактура, выставяемый компаниями, уплачивающими НДС. Счет-фактура составляется также в 2 экземплярах и выставляется покупателю не позднее 5 дней с момента отгрузки.

УПД — универсальный передаточный документ, при отгрузке заменяющий собой комплект из накладной формы ТОРГ-12 и счета-фактуры (при этом в УПД выбирается статус «1»). УПД был введен на основании закона о бухгалтерском учете № 402-ФЗ от 06.12.2011 г., положений НК РФ и используется согласно рекомендациям ФНС, данным в письме № ММВ-20-3/96@ от 21.10.2013. Поля бланка УПД разрешено дополнять новыми строками, поэтому при законодательном изменении формы счета-фактуры соответственно необходимо корректировать и применяемую форму УПД (Письмо ФНС России от 22.04.2019 № ЕД-4-15/7638).

Это форма документа объединяет в себе первичный учетный документ и счет-фактуру, который и формируется на его основе, для целей налогового учета.

Компания, исходя из собственных бизнес-процессов, вправе сама выбирать, какие первичные документы она будет использовать при оформлении отгрузок: товарные накладные и счета-фактуры или УПД.

Так как данная форма является универсальной, оформить её можно при совершении достаточно распространённых операций, например, при:

- Отгрузке товара (договор купли-продажи);
- Передаче товара (договор комиссии, поручения, агентский);
- Сдаче работ (договор подряда);
- Передаче имущественных прав.

Поскольку УПД выполняет роль счета-фактуры, то возникает вопрос о возможности его использования лицами, не относящимися к плательщикам НДС. Сразу оговорим, что это возможно. Разработчики предусмотрели возможность присвоения документу признака, в соответствии с которым определяется его роль.

Данный признак проставляется лицом, заполняющим документ, в верхней левой части. Если документу присваивается статус «1», то в таком случае данный документ совмещает роль и первичного документа, и счета-фактуры. Статус «2» присваивается тогда, когда счет-фактура не требуется и УПД выполняет роль только первичного документа. Например, такой статус следует проставить при применении специальных налоговых режимов, когда выделение НДС из стоимости сделки не требуется.

При оформлении отгрузочных документов используются первичные документы унифицированной формы, утвержденные Госкомстатом. Но также закон разрешает применять и нетиповые, самостоятельно разработанные компаниями бланки накладных на

отгрузку. При этом в них обязательно должны присутствовать следующие реквизиты (закон № 402-ФЗ, ст. 9):

- наименование компании или ИП, составивших документ;
- наименование отгрузочного документа;
- дата составления;
- точные названия продукции, товара с указанием физической величины, цены и стоимостной оценки в единицах измерения согласно справочника ОКЕИ;
- название должностей лиц, ответственных за оформление операции;
- их подписи с расшифровкой фамилии и инициалов.

Первичные отгрузочные документы заверяются подписями руководителя и главного бухгалтера. Подписывать их вправе и лица, наделенные правом подписи первичных документов согласно приказа компании или на основании выданной доверенности. Отгрузочные документы ИП подписывает сам предприниматель, если в штате у него нет сотрудников. При наличии персонала и главного бухгалтера, отгрузочные документы подписывает ИП и бухгалтер, либо уполномоченные приказом предпринимателя лица.

Практическая часть:

Изучив теоретический материал и образец заполнения универсального передаточного документа заполнить бланк УПД данными:

12.07.2016

ООО «СтройШуруп»

644000, г. Псков, ул. Лесная д.12

550765847378/550101187

Он же

ООО «СтройКом», 644000, г. Псков, ул. Карлутка д.98

№ от

ООО «СтройКом»

644000, г. Псков, ул. Карлутка д.98

550763897654/550001194

Российский рубль, 643

Станок металлорежущий 2 шт. по 50 000 рублей каждый

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо Туркин П.Д.

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо Шумская М.Д.

Договор купли-продажи №2 от 28.04.2016

(договор; доверенность и др.)

Транспортная накладная №10 от 28.04.2016

Груз сдал Старший кладовщик Лядов П.Р.

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

Кладовщик Тазиков П.Д.

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни Воркина Л.П.

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) ООО «СтройШуруп», 550765847378/550101187

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни Бухгалтер Мышкина Р.А.

Наименование экономического субъекта – составителя документа

ООО «СтройКом»

ИНН 550763897654

КПП 550001194

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № 233 от 12.09.2017 (1)
Исправление № _____ от _____ (1а)

Приложение № 1
к постановлению Правительства Российской Федерации
от 26 декабря 2011 г. № 1137

Статус: 1

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Продавец ООО «Альбатрос» (2)
Адрес 123456, г. Москва, ул. Флотская, д. 111 (2а)
ИНН/КПП продавца 7701111111/7701001001 (2б)
Грузоотправитель и его адрес _____ (3)
Грузополучатель и его адрес _____ (4)
К платежно-расчетному документу № _____ от _____ (5)
Покупатель ООО «Океан» (6)
Адрес 123789, г. Москва, ул. Парковая, д. 333 (6а)
ИНН/КПП покупателя 7702222222/7701001000 (6б)
Валюта: наименование, код российский рубль, 643 (7)
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) _____ (8)

№ п/п	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога – всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом – всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
			код	условное обозначение (национальное)								Цифровой код	Краткое наименование	
А	Б	1	2	2а	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11
1	69.10	Услуги консалтинга	-	-	-	-	58000,00	-	18%	10440,00	68440,00	-	-	-
Всего к оплате							58000.00	X		10440.00	68440.00			

Документ составлен на _____ листках

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо Петров (подпись) Петров А.Б. (Ф.И.О.)
Индивидуальный предприниматель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо Иванова (подпись) Иванова М.М. (Ф.И.О.)
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) Договор оказания консалтинговых услуг № 123/2017 от 01.09.2017г. [8]
(договор, доверенность и др.)

Данные о транспортировке и грузе _____ [9]
(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

Товар (груз) передан / услуги, результаты работ, права сдал Директор Петров (должность) (подпись) Петров А.Б. (Ф.И.О.) [10]
Товар (груз) получен / услуги, результаты работ, права принял Директор Орлов (должность) (подпись) Орлов С.П. (Ф.И.О.) [15]

Дата отгрузки, передачи (сдачи) « 12 » сентября 20 17 г. [11]
Дата получения (приемки) « 12 » сентября 20 17 г. [16]

Иные сведения об отгрузке, передаче _____ [12]
(ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.)
Иные сведения о получении, приемке _____ [17]
(информация о наличии/отсутствии претензий; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни Главный бухгалтер Иванова (должность) (подпись) Иванова М.М. (Ф.И.О.) [13]
Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни Директор Орлов (должность) (подпись) Орлов С.П. (Ф.И.О.) [18]

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т. ч. комиссионера / агента) ООО «Альбатрос» [14]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)
Наименование экономического субъекта – составителя документа ООО «Океан» [19]
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

М.П.

Универсальный
передаточный
документ

Статус:

1 – счет-фактура и
передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ
(акт)

Счет-фактура № _____ от _____ (1)
Исправление № _____ от _____ (1a)

Продавец
Адрес _____

ИНН/КПП продавца _____

Грузоотправитель и его адрес _____

Грузополучатель и его адрес _____

К платежно-расчетному документу

№ _____ от _____

Покупатель

Адрес _____

ИНН/КПП покупателя _____

Валюта: наименование, код _____

Приложение № 1
к постановлению Правительства Российской Федерации
от 26 декабря 2011 г. № 1137

(2)

(2a)

(2б)

(3)

(4)

(5)

(6)

(6a)

(6б)

(7)

№ п/п	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога – всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом – всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
			код	условное обозначение (национальное)								Цифровой код	Краткое наименование	
А	Б	1	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
									X					
		Всего к оплате												

Документ составлен на _____ листах

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____

(подпись)

(ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____

(подпись)

(ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель _____

(подпись)

(ф.и.о.)

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) _____

(договор; доверенность и др.)

[8]

Данные о транспортировке и грузе _____

(транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения)

[9]

Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал _____

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

[10]

Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял _____

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

[15]

Дата отгрузки, передачи (сдачи) « ____ » _____ 20 ____ г.

[11]

Дата получения (приемки) « ____ » _____ 20 ____ г.

[16]

Иные сведения об отгрузке, передаче _____

[12]

Иные сведения о получении, приемке _____

[17]

(ссылки на неотъемлемые приложения, отсутствующие документы, иные документы и т.п.)

(информация о наличии/отсутствии претензий; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____

[13]

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____

[18]

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

(должность)

(подпись)

(ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) _____

[14]

Наименование экономического субъекта – составителя документа _____

[19]

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П.

М.П.

Задание 7. Составление и оформление поручение экспедитору

Теоретическая часть:

Согласно правилам (утверждены постановлением Правительства РФ от 8 сентября 2006 г. № 554) после оформления договора клиент выдает заполненное и подписанное поручение экспедитору, где приводятся сведения о грузе. Экспедитор рассматривает поручение и направляет его клиенту обратно с отметкой о согласовании или отказом с указанием причин. С момента получения клиентом письменного согласования поручения, оно подлежит исполнению.

Экспедитор, принимая груз, составит экспедиторскую расписку. Она предоставляет ему право владения грузом до момента передачи ценностей клиенту, либо указанному в соглашении грузополучателю. В случаях, когда экспедитор принимает груз клиента на хранение, он выдает клиенту складскую расписку.

Теперь перейдем к заполнению экспедиторских бумаг. Правила устанавливают общие требования ко всем трем формам. Бланки заполняются в двух экземплярах. Допустимо использовать бланки типографские и распечатанные с помощью компьютера. Они изготавливаются на стандартных листах бумаги формата А4 шрифтом размером № 14. Наименование располагается по центру верхней части листа, печатается прописными буквами полужирным шрифтом размером № 16. Заполнять документы можно от руки (синей или черной ручкой) или с использованием компьютерной техники. Подчистки и помарки в них не допускаются.

Обязательно заполняются строки, где предусматривается информация об участниках (сторонах). В зависимости от характера и свойств груза заполняются соответствующие строки бланка, касающиеся информации о грузе.

Поручение экспедитору составляет клиент, второй экземпляр передается экспедитору. Бланк можно оформить как на однократное выполнение услуг, связанных с перевозкой, так и на систематическое сотрудничество.

После заголовка указываются номер и дата (строки 1 и 2). Далее следует информация об участниках договора: грузоотправителе, клиенте, грузополучателе и экспедиторе (строки 3-6). Здесь вписывается полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица. Когда партнером выступает ИП - фамилия, имя, отчество и место жительства предпринимателя.

Если одну из сторон договора, кроме грузополучателя, необходимо известить о прибытии груза, ставится отметка в строке 7. Здесь стоит указать форму оповещения. Строка заполняется также и в отношении третьих лиц, которых нужно поставить в известность о доставке, при этом пишется их фирменное наименование и местонахождение.

В строке 9 указывается наименование груза, точный адрес его нахождения, а также дата готовности груза к отгрузке. Строки 8, 13-19 посвящены перевозимым ценностям. В частности, следует указать страну происхождения, товарный код, маркировку, вес, объем, стоимость, размеры упаковки. Данные следует внести по максимуму, чтобы в случае спора проблем с идентификацией груза не возникло.

Самому исполнению услуг посвящены строки 10 - 12, 20, куда записываются вид используемого транспорта, адрес доставки. Если ценности страхуются, по усмотрению клиента в строку 13 заносятся номер и дата страхового полиса, полное наименование страховой компании (страховщика), его местонахождение, а также формулировка условий страхования, касающихся конкретной отгрузки.

Все бумаги на груз, прилагаемые к поручению и необходимые для перевозки перечисляются в строке 20. Предусмотрены поля и для дополнительной информации о грузе, в том числе об особом способе транспортировки, обеспечении безопасности окружающей среды и сохранности перевозимого груза (строка 21). Завершается заполнение бланка подписью клиента или его уполномоченного лица, с расшифровкой (фамилия, имя, отчество).

Особо внимательным нужно быть при заполнении строк, в которых указываются данные о сторонах договора, а также сведения о грузе. Оформляется документ в двух экземплярах. Один остается у клиента, второй вручается агенту.

Заявка на поручение экспедитору может иметь и другую форму, а пункты могут меняться местами (если бланк является фирменным и утвержденным внутренним уставом компании).

После заполнения копия остается у заказчика, который ее выписывает. А оригинал отдается исполнителю-экспедитору. Оба документа имеют равноправные права при наличии требуемых реквизитов и подписей.

Подобная норма не усложняет процедуру оформления поставки, а является гарантией четко прописанных условий доставки и формирует четкие нормы ответственности и обязательств обеих сторон. Дата оформления поручения может не совпадать с датой составления договора транспортной экспедиции.

Практическая часть:

На основании исходных данных заполнить бланк поручения экспедитору

Компания ООО «Спутник» 410012, г. Саратов, ул. Челюскинцев, 20 отгружает материалы ООО «Техномикс», 410012, г. Саратов, ул. Ламповая, 110. Фирма обратилась к экспедитору ИП. Карасеву Д.В. 41000, г. Саратов, ул. Московская, 83 и стороны подписали договор на оказание экспедиторских услуг, Клиент ООО «Риан» 410012, г. Саратов, ул. Вольская, 130. Соколов А.Б. Уведомить клиента, путем направления по факсу копии товарно-транспортной накладной. Товары к отправке 21.05.2018 страховой полис №10 от 09.01.2018 страховщик ООО «Партнер» 410000 г. Саратов, ул. Большая Казачья, 90 количество мест 150 в коробках вес 156 кг объем 450 стоимость 600000 руб размер упаковки 27*12*5 вес 0,32 кг

Правила заполнения поручения экспедитору

№ п/п	Наименование	Указываемые сведения
1.	Дата	дата выдачи поручения экспедитору
2.	Номер	номер, присвоенный поручению экспедитора клиентом
3.	Грузоотправитель	полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; ФИО и место жительства ИП
4.	Клиент	полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; ФИО и место жительства ИП
5.	Грузополучатель	полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; ФИО и место жительства ИП
6.	Экспедитор	полное фирменное наименование и местонахождение юридического лица; ФИО и место жительства ИП
7.	Уведомить сторону о прибытии груза	отметка о необходимости уведомления грузоотправителя или клиента о прибытии груза (заполняется также в случае, если имеется необходимость известить о прибытии груза иное лицо, кроме грузополучателя, при этом указывается его фирменное наименование и местонахождение)
8.	Страна происхождения груза	название страны, где был произведен груз
9.	Грузы, готовые к отправке, место, дата	наименование груза, адрес его нахождения, дата готовности груза к отгрузке
10.	Вид транспорта	вид транспорта, на котором предполагается осуществить перевозку груза
11.	Пункт назначения	адрес доставки груза
12.	Страхование	номер и дата страхового полиса, полное наименование страховой компании, местонахождение, а также формулировка условий страхования, касающихся конкретной отгрузки (заполняется по усмотрению клиента)
13.	Товарный код	опознавательный номер груза, предназначенный для таможенных, транспортных и статистических целей
14.	Маркировка	маркировка груза в соответствии с законодательством РФ
15.	Количество мест, вид упаковки	количество грузовых мест, а также способ доставки груза
16.	Вес брутто, нетто	вес груза с упаковкой и без нее
17.	Объем	объем груза
18.	Стоимость	стоимость груза в соответствии с платежными документами (заполняется по усмотрению клиента)
19.	Размер упаковки	габариты каждой упаковки и ее вес
20.	Требуемые документы	список документов, приложенных к поручению экспедитора, необходимых для перевозки груза
21.	Особые отметки	дополнительная информация о грузе
22.	Подпись клиента	личная подпись клиента с расшифровкой (ФИО)

ПОРУЧЕНИЕ ЭКСПЕДИТОРУ

1 (дата)	2 (номер)
3. Грузоотправитель _____	_____
4. Клиент _____	_____
5. Грузополучатель _____	_____
6. Экспедитор _____	_____
7. Уведомить сторону о прибытии груза _____	_____
8. Страна происхождения груза _____	_____
9. Товары, готовые к отправке, место, дата _____	_____
10. Вид транспорта _____	_____
11. Пункт назначения _____	_____
12. Страхование _____	_____
13. Товарный код _____	14. Маркировка _____
15. Количество мест, вид упаковки _____	_____
16. Вес брутто, нетто _____	17. Объем _____ 18. Стоимость _____
19. Размер упаковки _____	_____
20. Требуемые документы _____	_____
21. Особые отметки _____	_____
_____	_____
_____	_____
22. Подпись клиента _____	_____
_____	_____

Задание 8. Составление и оформление экспедиторской расписки

Теоретическая часть:

Экспедиторская расписка – это первичный учетный документ в рамках договора между клиентом и экспедитором, который является неотъемлемой его частью, следовательно, обойтись без него нельзя.

Важное значение имеет экспедиторская расписка для налога на прибыль. Без нее налоговики не признают затраты налогоплательщика на транспортно-экспедиционные услуги в составе расходов по налогу, установленных главой 25 НК РФ (письмо Минфина РФ от 31.03.2017 № 03-03-06/1/18858).

Особый плюс для грузоотправителя или грузополучателя – это возможность отслеживания груза по экспедиторской расписке. Данные, указанные в этом документе, позволяют наблюдать за процессом передвижения груза. Такая функция, например, есть у одного из крупных международных перевозчиков ТК «Энергия». Экспедиторская расписка, выдаваемая при приеме

груза, в которой указан номер накладной, позволяет в режиме онлайн увидеть местонахождение груза на сайте компании.

Все формы экспедиторских документов и порядок их составления утверждены приказом Минтранса от 11.02.2008 № 23.

Необходимо заполнить 2 экземпляра расписки, один из которых экспедитор оставляет себе, а второй отдает клиенту или грузоотправителю. В приложении № 2 к приказу № 23 можно увидеть образец того, как выглядит экспедиторская расписка.

Экспедиторская расписка может заполняться от руки шариковой ручкой на типографском бланке, или на компьютере, с последующим распечатыванием на бумаге формата А4, главное, при этом не допускать помарок и подчисток.

Действующая форма экспедиторской расписки содержит 16 пронумерованных строк, которые заполняются следующим образом:

- в строках 1 и 2 указывается дата и номер экспедиторской расписки;
- в строках 3, 4, 5 указываются полные наименования и адреса грузоотправителя, клиента и экспедитора - эта информация обязательна для заполнения;
- строка 6 – страна производства передаваемого груза;
- товарный код по строке 7 – это номер груза, предназначенный для его таможенного, транспортного и статистического опознания;
- чтобы понять, как указать маркировку в экспедиторской расписке по строке 8, следует обратиться к соответствующим нормам законодательства, регламентирующим маркировку грузов, например, ГОСТ 14192-96;
- по строке 9 указывается количество грузовых мест, и каким способом груз доставляется – упакован в коробки, ящики, либо насыпью, навалом и т.п.;
- вес брутто и нетто в строке 10 – это вес груза с упаковкой и без нее, также указывается объем груза в строке 11;
- по строке 12 отражается стоимость груза, согласно платежным документам;
- строка 13 – габариты каждой упаковки груза и ее вес;
- по строке 14 указываются условия приема груза экспедитором, осуществившим заполнение экспедиторской расписки, и его обязательства;
- дополнительную информацию о грузе (особые условия транспортировки, сохранности и т.п.) следует указать в строке 15;
- экспедитор, приняв груз, ставит свою подпись в строке 16.

Какие строки, содержащие информацию о грузе, следует заполнять в каждом конкретном случае, зависит от характера и особенностей перевозимого груза, поэтому часть строк может остаться незаполненной, достаточно поставить в них прочерки.

Экспедиторскую расписку составляет сам экспедитор, передавая экземпляр грузоотправителю или клиенту. В целом ее содержание аналогично поручению экспедитору. В ней также прописываются сведения о сторонах сделки, подробные данные о грузе.

Отличная строка 14 «Условия», где указываются условия приема груза экспедитором на транспортно-экспедиционное обслуживание и обязательства экспедитора. Ниже, по усмотрению сторон, проставляются особые отметки (строка 15) - любая дополнительная информация о ценностях, об особом способе транспортировки, обеспечении безопасности окружающей среды и сохранности перевозимого груза. Расписку подписывает экспедитор или его уполномоченное лицо (с расшифровкой).

Практическая часть:

Заполнить экспедиторскую расписку по следующим данным:

Грузоотправитель ООО «Мечта», клиент ЗАО «Перекресток», груз 30 деревянных ящиков массой брутто/нетто 750/630 кг. Условия: доставка неповрежденной таре; особые отметки: хрупкий груз. Недостающие данные придумать самостоятельно

ЭКСПЕДИТОРСКАЯ РАСПИСКА

19.07.2019

1 (дата)

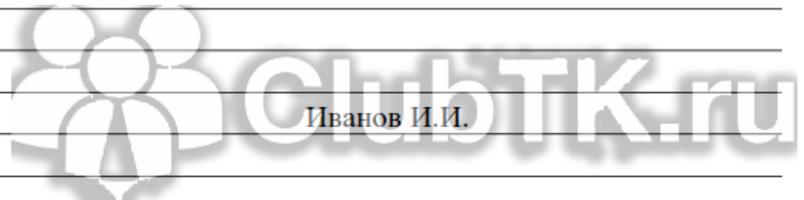
123-456/A

2 (номер)

3. Грузоотправитель Общество с ограниченной ответственностью «ХорошийОПТ»
000000, г. Санкт-Петербург, ул. Честная, д. 1, оф. 1
4. Клиент Общество с ограниченной ответственностью «Приемщик»
000000, г. Санкт-Петербург, ул. Красивая, д. 2. Оф. 2
5. Экспедитор Общество с ограниченной ответственностью «ПеревеземВСЕ»
000000, г. Санкт-Петербург, ул. Транспортная, д.3, оф. 3
6. Страна происхождения груза Российская Федерация
7. Товарный код - 8. Маркировка 12-34/5678
9. Количество мест, вид упаковки 10, металлические ящики
10. Вес брутто, нетто 1000/900 11. Объем 15 куб. м 12. Стоимость 1 000 000 руб.
13. Размер упаковки 0,5 х 1 х 2 5 кг
14. Условия _____

15. Особые отметки _____

16. Подпись экспедитора _____



ЭКСПЕДИТОРСКАЯ РАСПИСКА

_____	_____	
1 (дата)	2 (номер)	
3. Грузоотправитель _____		
4. Клиент _____		
5. Экспедитор _____		
6. Страна происхождения груза _____		
7. Товарный код _____	8. Маркировка _____	
9. Количество мест, вид упаковки _____		
10. Вес брутто, нетто _____	11. Объем _____	12. Стоимость _____
13. Размер упаковки _____		
14. Условия _____		

15. Особые отметки _____		

16. Подпись экспедитора _____		

Задание 9. Регистрация и контроль исполнения документов

Теоретическое обоснование:

Регистрация - фиксация факта получения или создания документа путем присвоения ему порядкового номера (индекса), даты и записи необходимых и достаточных сведений в специальных регистрационных формах.

Регистрация документа - «запись учетных данных о документе по установленной форме, фиксирующая факт его создания, отправления или получения».

Существуют несколько форм регистрации документов: централизованная, децентрализованная и смешанная.

Наибольшая эффективность достигается при централизованной системе регистрации, то есть при осуществлении всех регистрационных операций в одном месте или одним работником. Такая система позволяет создать единый справочный центр по документам предприятия и устанавливает единый порядок регистрации. Централизованная система регистрации чаще всего применяется в небольших коммерческих предприятиях.

Децентрализованная система предполагает регистрацию документов в местах их создания или исполнения (в структурных подразделениях). Децентрализованная регистрация документов допускается в учреждениях, которые имеют территориально обособленные структурные подразделения. В учреждениях с годовым документооборотом 100 тыс. документов и более, где нельзя осуществлять централизованную регистрацию важнейшие документы необходимо регистрировать в канцелярии, остальные - в структурных подразделениях.

С учетом специфики предприятия может применяться смешанная система, когда одна часть документов регистрируется централизованно, другая же регистрируется в структурных подразделениях.

Основными целями регистрации являются справочно-информационная работа и срокочный контроль исполнения документов. Документы регистрируются однократно, т.е. один раз в одном месте. Если документ зарегистрирован службой ДОУ, в структурном подразделении он регистрироваться не должен. Если документ будет зарегистрирован в структурном подразделении (например, финансовые документы), служба ДОУ его регистрировать не должна.

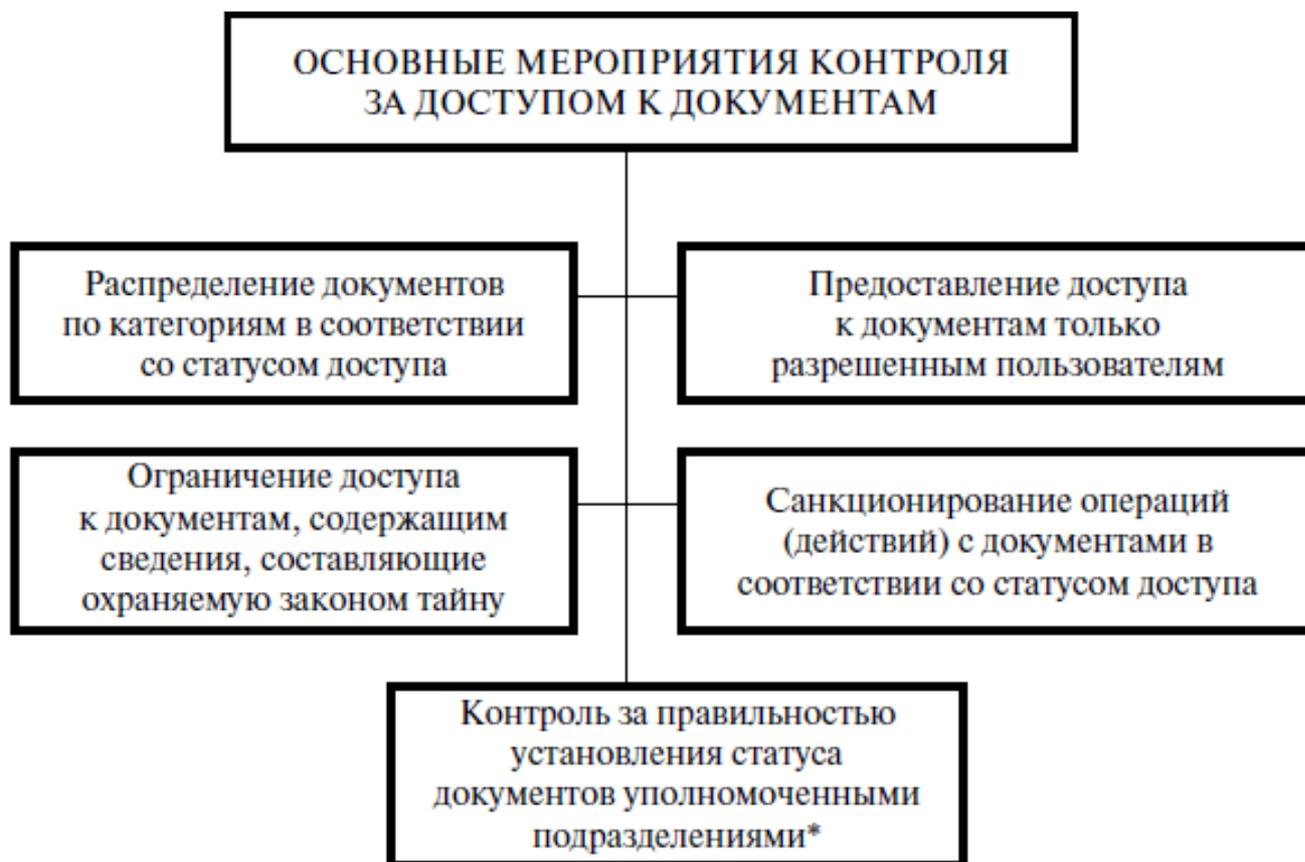
Отдельные регистрационные массивы образуют (т.е. регистрируются со своими порядковыми номерами) входящие документы, исходящие документы и каждый вид (разновидность) внутренних документов.

Порядковые регистрационные номера обновляются в начале каждого года. Входящие документы регистрируются в день поступления, исходящие и внутренние - в день подписания. Приложения к документам отдельно не регистрируются.

Существует три вида регистрационных форм: журнал регистрации, регистрационно-контрольная карточка и компьютерные системы регистрации и контроля исполнения документов («системы электронного документооборота»).

Организация контроля за функционированием системы обеспечивает решение следующих основных задач:

1. Контроль за доступом к документам (рисунок).
2. Идентификации действий, выполненных или, напротив, не выполненных с документами (в том числе в результате миграции документов из одной системы в другую, объединения систем и т. п.).
3. Поиск документа (в случаях, когда штатные поисковые средства системы не позволяют отыскать документ).
4. Предотвращение утраты документов (в том числе в результате их несанкционированного перемещения, изменения или уничтожения).
5. Мониторинг использования системы в целях ее сохранения и защиты информации, а также сохранения контрольных записей о произведенных с документами операциях (в том числе о включении в систему или регистрации, классификации, индексировании, хранении, доступе и использовании, миграции и передаче документов).



*Подразделения, ответственные за определенные функции деловой деятельности предприятия, устанавливают степень доступности для документов, относящихся к области их ответственности

Основные мероприятия контроля за исполнением документам

Руководством службы ДОУ осуществляется систематический контроль за ходом и результатами выполнения планов работы. Данные контроля учитываются, обобщаются, анализируются и регулярно доводятся до сведения руководства предприятия. Обобщенные данные контроля используются при разработке отчетных документов службы ДОУ (в общем случае – отчетов).

Отчет – это документ, в развернутой форме отражающий итоговые результаты обработки (систематизации, подсчета и сверки) и анализа статистических данных, характеризующих выполнение какого-либо вида работ (какой-либо деятельности) за продолжительный период времени (месяц, квартал и более). Отчетность по вопросам деятельности службы ДОУ осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами предприятия.

Отчеты о работе службы ДОУ разрабатываются за год, полугодие и квартал в соответствии со структурой и номенклатурой показателей планов работы.

Порядок, сроки представления отчетов, а также состав приложений к ним устанавливаются руководителем предприятия (заместителем руководителя, курирующим вопросы документационного обеспечения управления). Пример справки-отчета представлен на рисунке 1. Помимо значений показателей, фактически достигнутых в течение соответствующих отчетных периодов по видам работ, в отчетах, кроме того, отражаются основные показатели труда работников подразделений.

Практическая часть:

Заполнить справку-отчет по исполнению документов в организации:

В 2010 году отделом документационного обеспечения управления делопроизводства зарегистрировано 17 073 документа, в том числе:

- входящих писем — 10 897, из них поставлено на контроль — 1433;
- исходящих писем — 5 856;
- договоров (соглашений) — 320.

В 2009 году отделом документационного обеспечения управления делопроизводства зарегистрировано 19 350 документов, в том числе:

- входящих писем — 10298, из них поставлено на контроль — 1523;
- исходящих писем — 8797;
- договоров (соглашений) -255.

Объем переписки в отделе документационного обеспечения в 2010 году по сравнению с 2009 годом уменьшился на 11,7%. Данная тенденция объясняется тем, что регистрация исходящих документов, касающихся расторжения договоров аренды и окончания срока аренды земельных участков, стала осуществляться управлением земельными ресурсами г. Владимира самостоятельно.

Состояние исполнительской дисциплины в 2010 году

Исполнитель	Документов на контроле	Исполнено с нарушением сроков	% документов исполненных с нарушением срока
Администрация Ленинского района	42	0	0
Администрация Октябрьского района	42	0	0
Администрация Фрунзенского района	39	0	0
Первый заместитель главы города Гарев В.А.	233	0	0
Заместитель главы города Колгашкин А.В.	291	4	5,5
Заместитель главы города Владимирова Г.В.	129	0	0
Заместитель главы города, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства Дударев Ю.А.	479	3	0,6
Заместитель главы города, начальник управления промышленности, транспорта, предпринимательства и трудовых отношений Данилов В.В.	153	1	0,6
Заместитель главы города, начальник управления архитектуры и строительства Немков В.А.	215	1	0,5
Заместитель главы города, начальник управления муниципальным имуществом Шохин А.С. / начальник управления муниципальным имуществом Шиш Д.Н.	42/93	0/2	0/2,1
Начальник финансового управления Трусова В.А.	125	1	0,8
Управление земельными ресурсами г. Владимира Серов Е.Н.	123	0	0
Управление по учету и распределению жилой площади Пухова Р.Н.	76	0	0
Правовое управление Панин Н.И.	191	0	0
Управление по связям с общественностью и СМИ Камынина С.Ю.	62	0	0
Секретариат главы города Ильин В.Г.	156	0	0
УВД г. Владимира Разов А.В.*	25	3	8

* Нарушен срок предоставления информации ответственному исполнителю

ПК 1.4. Применять модели управления и методы анализа и регулирования запасами

Задание 1. Определение потребности в складских площадях

Требуется: рассчитать общую площадь склада, принимая во внимание, что зона хранения будет поделена на два участка: участок А – стеллажное хранение, участок В – штабельное хранение.

Условные обозначения:

Коэффициент загрузки $1 \text{ м}^2 - s_1$;

Среднесуточное поступление товара на склад – $q_{ср}$;

Коэффициент неравномерности поступления товаров на склад КП;

Количество дней нахождения товаров в зоне приемки $t_{п}$;

Среднесуточный объем отгрузки продукции $q_{отгр}$;

Коэффициент неравномерности отгрузки продукции со склада K_0 ;

Количество дней нахождения товара в зоне комплектации t_0 ;

Ширина стеллажа b ;

Глубина стеллажа a ;

Количество стеллажей $N_{ст}$;

Ширина погрузчика B ;

Ширина зазоров между транспортными средствами, между ними и стеллажами (штабелями) по обе стороны проезда C ;

Длина штабеля l ;

Ширина штабеля h ;

Количество штабелей $N_{шт}$;

Площадь офисных помещений $S_{сл}$. Общая площадь склада:

$S_{общ} = S_{пол} + S_{пр} + S_{сл} + S_{отгр} + S_{всп}$

где $S_{пол}$ – полезная площадь, т. е. площадь, занятая непосредственно хранимыми ресурсами (стеллажами, штабелями и т. д.);

$S_{пр}$ – площадь, занятая приемочными площадками; $S_{сл}$ – служебная площадь;

$S_{отгр}$ – площадь зоны комплектации и отгрузки;

$S_{всп}$ – вспомогательная площадь, т. е. площадь, занятая проездами и проходами.

Площадь зоны загрузки и приёмки:

$S_{пр} = (q_{ср} \times K_0 \times t_0) /$

Рассчитываем полезную площадь. Полезную площадь будут составлять места для стеллажного хранения и места для штабельного складирования, т. е.

$S_{пол} = S_{ст} \times N_{ст} + S_{шт} \times N_{шт}$,

где $S_{ст}$, $S_{шт}$ – площадь, занятая, соответственно, под один стеллаж, один штабель;

$N_{ст}$, $N_{шт}$ – количество, соответственно, стеллажей и штабелей.

Рассчитаем вспомогательную площадь по следующей формуле:

$S_{всп} = S_{вспст} + S_{вспшт}$,

где $S_{вспст}$, $S_{вспшт}$ – площадь, занятая проездами и проходами соответственно между стеллажами и штабелями: м^2 .

К вспомогательной площади склада относят площадь, занятую проходами и проездами. Размеры проходов и проездов в складских помещениях определяются в зависимости от габарита хранимых на складе ресурсов, размеров грузооборота, вида применяемых для перемещения ресурсов подъемно-транспортных механизмов. Главные проходы, где перемещаются основные транспортные средства, должны быть проверены на возможность свободного поворота в них напольных подъемно-транспортных средств. В необходимых случаях они также должны рассчитываться на встречное движение механизмов. Для этой цели используется формула:

$S_{вспст} = (b \times A \times N_{ст}) / 2$,

где b – ширина стеллажа, м; A – ширина проезда, м.

$$A = 2B + 3C,$$

где B – ширина транспортного средства, м; C – ширина зазора между транспортными средствами, между ними и стеллажами (штабелями) по обе стороны от проезда.

Площадь, занятая проездами и проходами между штабелями, находится по формуле:
 $S_{вспшт} = l \times A \times (N_{шт} - 1)$

4. Расчет площади зоны комплектации и отгрузки. Площади зоны комплектации и от- грузки на складе совмещены, поэтому

$$S_{отгр} = (q_{отпр} \times K_o \times t_o) / s_1,$$

где $q_{отпр}$. – среднесуточный объем отгрузки груза со склада, т;

K – коэффициент неравномерности отправки грузов со склада; T – количество дней нахождения ресурсов в зоне комплектации.

Исходные данные для определения площади склада

Показатель	Варианты			
	1	2	3	4
$Q_{ср}$, м ²	745	747	749	751
S_1	1,9	1,9	1,9	1,9
K_A	1,37	1,37	1,37	1,37
t_n , дн.	1	1	1	1
$Q_{отпр}$, м ³	640	650	660	670
K_o	1,56	1,56	1,56	1,56
t_o , дн	2	1	2	1
b , м	1,2	1,2	1,2	1,2
a , м	2,1	2,1	2,1	2,1
$N_{ст}$, шт.	890	900	910	920
B , м	1,36	1,36	1,36	1,36
C , м	20	20	20	20
l , м	14	14	14	14
h , м	4,8	4,8	4,8	4,8
$N_{шт}$, шт.	27	28	29	30
$S_{сл}$, м ²	1050	1100	1150	1200

Задание 2. Определение количества складов в складской сети и их размещение

Используя ЭВМ, по указанному преподавателем варианту построить логистические кривые затрат и распечатать их на принтере. На полученном графике построить кривую суммарных затрат и найти оптимальное решение о числе складов поставки товаров. Сделать вывод.

Исходные данные

№ вар.	Расходы на транспорт	Затраты на складирование
1	$Y=1+5EXP(-X/10+1)$	$Y=1+EXP(X/10+1)$
2	$Y=0,5EXP(-X/9+2)$	$Y=1,5X$
3	$Y=10+EXP(-X/11+5)$	$Y=6X+1$
4	$Y=1+4EXP(-X/5+1)$	$Y=1+EXP(X/11+1)$
5	$Y=2+EXP(-X/6+3)$	$Y=5X$
6	$Y=2+EXP(-X/11)$	$Y=X+1$
7	$Y=2+EXP(-X/6+3)$	$Y=0,5X$
8	$Y=1+4EXP(-X/10+1)$	$Y=1+EXP(X/10)$
9	$Y=1+4EXP(-X/5+1)$	$Y=X+2$

10	$Y=14+6EXP(-X/7+1,5)$	$Y=1,5X$
11	$Y=1+2EXP(-X/5+2)$	$Y=1+2EXP(X/10)$
12	$Y=2+EXP(-X/11)$	$Y=X$
13	$Y=12+8EXP(-X/10+1)$	$Y=2X+3$
14	$Y=1+2EXP(-X/11+2)$	$Y=1+2EXP(X/11)$
15	$Y=2+EXP(-X/9+3)$	$Y=5X$
16	$Y=15+7EXP(-X/5+1)$	$Y=1,5X$
17	$Y=3,5+EXP(-X/5+1)$	$Y=X+2$
18	$Y=2+EXP(-X/6+3)$	$Y=0,5+5EXP(X/10-0,5)$
19	$Y=10+EXP(-X/11+3)$	$Y=6X+1$
20	$Y=14+6EXP(-X/7+1,5)$	$Y=2X$
21	$Y=0,5+5EXP(-X/10)$	$Y=5EXP(X/10-1)$
22	$Y=2+EXP(-X/9+3)$	$Y=3X$
23	$Y=5+5EXP(-X/10)$	$Y=X+3$
24	$Y=12+5EXP(-X/10+1)$	$Y=2X+3$
25	$Y=1+5EXP(-X/10+1)$	$Y=X+3$
26	$Y=10+4EXP(-X/10+1)$	$Y=2X+1$
27	$Y=1+4EXP(-X/10+1)$	$Y=0,5X+4$

Построить кривые зависимостей расходов на транспорт и затрат на складирование с использованием ЭВМ. Также на ЭВМ (или вручную) построить кривую суммарных затрат. Из точки, соответствующей минимальным расходам опустить перпендикуляр на ось X. Полученное количество складов в числовом значении привести на графике.

Работа на ЭВМ

Построение кривых зависимостей осуществляется в EXCEL. Как исключение, графики можно построить вручную, но с расчётами всех результатов по формулам и приведением их в отчёте.

Методические указания

Информация воспринимается легче, если представлена наглядно. Один из способов презентации отчетов, планов, показателей и другого вида делового материала – графики и диаграммы. В аналитике это незаменимые инструменты.

Построить график в Excel по данным таблицы можно несколькими способами. Каждый из них обладает своими преимуществами и недостатками для конкретной ситуации.

Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки
Отлично	Задание выполнено полностью, обучающийся правильно ответил на заданный вопрос
Хорошо	Задание выполнено полностью, обучающийся на заданный вопрос ответил недостаточно
Удовлетворительно	Задание не выполнено полностью, обучающийся на заданный вопрос ответить не смог
Неудовлетворительно	Задание не выполнено, обучающийся на заданный вопрос ответить не смог

4.3. Устный опрос

Описание: на устный опрос отводится 15 – 20 минут. При опросе обучающийся может воспользоваться самостоятельно подготовленным конспектом по соответствующей теме (если подготовка конспекта входила в самостоятельную работу).

МДК.01.01 Логистика закупок

ПК	Перечень вопросов
ПК 1.1	<p>Цель, задачи, функции закупочной логистики Место закупочной логистики в управлении цепями поставок Поставка «точно в срок» Централизация закупок в розничных сетях Категорийный менеджмент Модели организации закупочной деятельности Функции отдела закупок Функции менеджера по закупкам Оценка и мотивация менеджера по закупкам Информационное обеспечение отдела закупок Центры ответственности и центры учета в компании Сущность и понятие бизнес-процессов Управление стратегиями на основе системы BSC Разработка стратегических карт центров ответственности Закупки как центр прибыли организации Технология проведения бизнес-процесса закупки: определение потребности в покупаемой продукции; выбор поставщика; подписание договора или контракта; заказ на поставку товара; выполнение обязательств по оплате товара; доставка товара; поступление товара Работа с рекламациями Управление запасами Затраты на закупочную деятельность Центры ответственности и центры учета в компании Сущность и понятие бизнес-процессов Управление стратегиями на основе системы BSC Разработка стратегических карт центров ответственности Закупки как центр прибыли организации Требования законодательства и нормативно правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок</p>
ПК 1.4	<p>Структура ассортимента компании ABC-анализ и порядок его проведения ABC-анализ по двум параметрам Оборачиваемость товарных запасов Прогнозирование спроса на основе статистики Определение уровня страхового запаса Модель оптимального размера заказа Оценка товарных запасов по методу ФИФО и ЛИФО Анализ товаров по параметрам влияния Излишки и дефицит Стратегия деловых взаимоотношений с поставщиками Оценка и выбор поставщика Переговоры в процессе закупки Этапы процесса переговоров</p>

Правовые аспекты закупочной деятельности Этические особенности закупочной деятельности

МДК.01.02 Складская логистика

ПК	Перечень вопросов
ПК 1.2	<p>Понятие склада</p> <p>Основные базовые функции логистики и их функции</p> <p>Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики</p> <p>Склад как основное звено в логистике</p> <p>Информационные и материальные потоки в логистике</p> <p>Задачи склада</p> <p>Цель создания и функционирования склада</p> <p>Трансформация грузопотока через склад</p> <p>Функции склада</p> <p>Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада</p> <p>Варианты грузопотоков для складов различного назначения и планировок</p> <p>Классификация складов в логистике</p> <p>Классификация складов девелоперами</p> <p>Основные статьи затрат на складе</p> <p>Постоянные и переменные составляющие складских затрат</p> <p>Операционные затраты на грузопереработку, их зависимость от технологических решений на складе</p> <p>Расчет себестоимости грузопереработки</p> <p>Проведение анализа складских затрат</p> <p>Установка норматива складских затрат на грузопереработку</p> <p>Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада</p> <p>Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли</p>
ПК 1.3	<p>Анализ структуры системы складирования</p> <p>Технико-технологическая подсистема</p> <p>Функциональная подсистема</p> <p>Комплекс обеспечивающих подсистем</p> <p>Модули: здание, складская грузовая единица, подъемно-транспортное оборудование, вид складирования, система комиссионирования, информационно-компьютерная поддержка</p> <p>Реализация методологии, для решения задач логистики складирования на примере действующей компании</p> <p>Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования</p> <p>Проектирование рациональных объемно-планировочных решений</p> <p>Внедрение информационной системы управления складом</p> <p>Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства</p> <p>Ведение документооборота на складе</p>
ПК 1.4	<p>Задачи оптимизации складского хозяйства</p> <p>Процедура оптимизации действующего складского хозяйства</p> <p>Основы анализа деятельности складского хозяйства</p> <p>Основные анализируемые позиции: товарные потоки, генплан складского хозяйства, планировочные решения (основных видов помещений) складского</p>

<p>корпуса, объемно-планировочные решения зон основного производственного назначения, парк подъемно-транспортной техники, технологии грузопереработки, применяемая информационная система управления складом, оргструктура складского персонала и применяемой системы мотивации, применяемая отчетность работы склада и его оценки при обслуживании клиентов, планирование и выполнение планов, складские затраты, технико-экономические показатели работы склада</p> <p>Результаты оптимизации функционирования складского хозяйства</p> <p>Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования</p> <p>Оценка экономической эффективности от предлагаемого варианта оптимизации складского хозяйства. буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции</p>
--

Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки
Отлично	<ul style="list-style-type: none"> - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний о материалах, технологиях изучения; - доказательно раскрыты основные понятия, термины и др.; - в ответе отслеживается четкая структура, выстроенная в логической последовательности; - ответ изложен грамотным языком; - на возникшие вопросы давались четкие, конкретные ответы, показывая умение выделять существенные и несущественные моменты материала.
Хорошо	<ul style="list-style-type: none"> - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделять существенные и несущественные моменты материала; - ответ четко структурирован, выстроен в логической последовательности; - изложен грамотным языком; - однако были допущены неточности в определении понятий, терминов и др.
Удовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют некоторые нарушения; - допущены несущественные ошибки в изложении теоретического материала и употреблении терминов; - знания показаны слабо, речь неграмотная.
Неудовлетворительно	<ul style="list-style-type: none"> - дан неполный ответ на поставленный вопрос, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения; - допущены существенные ошибки в теоретическом материале (понятиях, терминах); - знания отсутствуют, речь неграмотная.

4.4. Кейсы

Описание: представление результатов анализа кейса, используются два вида презентаций: устная (публичная) и письменный отчет-презентация. На работу с кейсом отводится 1 ч 45 минут. Обучающийся может воспользоваться самостоятельно подготовленным конспектом по соответствующей теме (если подготовка конспекта входила в самостоятельную работу)

МДК.01.01 Логистика закупок

ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок

Кейс №1

Т.П. Вы - сотрудник компании «Поле-Полюшко», ваша профессиональная сфера - торговля сахаром. Вы встречаетесь для подписания контракта с новым покупателем. До этого вы несколько раз встречались с ним, и пришли к согласию по всем вопросам. В течение встречи покупатель начинает говорить о том, что цена может измениться во время транспортировки. И требует внести в договор пункт о том, что если цена, во время транспортировки изменится, то изменится и платеж.

Ваша цель - добиться фиксированной цены либо на момент отгрузки, либо на момент прибытия. Урегулировать ситуацию, сохранить долгосрочные отношения и предотвратить подобные ситуации на будущее.

Покупатель. Вы заинтересованы получить наиболее выгодные условия и считаете, что при подписании контракта такого уровня и с клиентом такого уровня, каким являетесь вы, вам обязаны идти на уступки.

При подготовке переговоров, учитывая конфликтную ситуацию, обоим сторонам необходимо было решить следующие вопросы:

- Как выбрать наиболее эффективную стратегию переговоров применительно к конкретной ситуации.
- Как усилить собственную позицию.
- Как выбрать на основании избранной стратегии методику ведения переговоров и аргументацию.

В любом случае получится, что кто-то из переговорщиков проиграет, а кто-то выиграет. Результат переговоров будет зависеть от тактик, которые предпримут стороны.

Кейс №2

Т.П. Вы - сотрудник компании «Поле-Полюшко», ваша профессиональная сфера - торговля колбасными изделиями и мясопродуктами. Вы договорились о поставке в сеть универсамов «Светофорыч» (32 магазина в Москве, 20 в Санкт-Петербурге и 60 в регионах). Вы подписали контракт на поставку опытной партии. Вам позвонил начальник коммерческого отдела и срочно попросил о встрече.

Ваша цель - продолжение сотрудничества.

Начальник коммерческого отдела. Мужчина, около 40 лет, бывший военный. Вы хотите получить первую партию по минимальной цене, вы решили еще раз встретиться, чтобы проверить «уступчивость» клиента.

Рекомендация: Сделайте так, чтобы партнеру стало понятно: он своих целей не достигнет, если будет стремиться подавить или тайно влиять на вас. Большинство людей плохо обучаются, пока им все удастся. Помогите им тем, что не позволяйте использовать вас вопреки вашим намерениям. Сделайте так, чтобы партнеру было ясно, что бороться

невыгодно, в первую очередь для него же самого. Большинство людей очень плохо поддаются на уговоры не воевать друг против друга, особенно когда речь касается их интересов. Но они становятся на удивление покладистыми, когда сталкиваются с силой. Поэтому приходится быть сильным и...

Не пользоваться силой без особой на то надобности. Любое неоправданное употребление силы вскрывает ваши не вполне партнерские намерения. А это подрывает основы последующего сотрудничества. Равно как и провоцирует противную сторону на агрессивные действия. Предоставить партнеру возможность спасти лицо. Постарайтесь подавать результат ваших взаимодействий не как вашу личную победу или достижение заранее поставленной цели, а как совместное достижение - то, во что вы оба внесли свой вклад.

Техника 2. Выравнивание баланса сил в переговорах

1. Начните задавать вопросы, чтобы выиграть время, совладать с собой, настроиться на организацию обороны.

2. Выясните, каким видом силы пользуется партнер.

3. Найдите такой вид силы, в котором вы сильнее и начните ее применять

4. Уловите момент, когда баланс сил выравнивается.

5. Перейдите к сотрудничеству: вместе решайте проблему, думая о будущем.

Кейс №3

III. Вы - сотрудник компании «Поле-Полюшко», ваша профессиональная сфера - торговля зерном. Вы пришли на встречу на Санкт-Петербургский мельничный комбинат к начальнику отдела закупок. Вы очень давно добивались этой встречи, так как это потенциально и стратегически значимый клиент, открывающий дорогу на рынок Петербурга. Санкт-Петербургский мельничный комбинат - это холдинг; объединяющий 12 предприятий пищевой промышленности, мельничный комбинат, макаронные и хлебозаводы. Начальник отдела закупок - женщина 40 лет.

Ваша цель - договориться о сотрудничестве.

Начальник отдела закупок. Ваш муж владеет трейдовой зерновой компанией, естественно, что все, что покупает комбинат, - покупается от него. Ваша задача - собрать максимально информацию о «новом игроке» на местном рынке.

Рекомендация: Сделайте так, чтобы партнеру стало понятно: он своих целей не достигнет, если будет стремиться подавить или тайно влиять на вас. Большинство людей плохо обучаются, пока им все удается. Помогите им тем, что не позволяйте использовать вас вопреки вашим намерениям. Сделайте так, чтобы партнеру было ясно, что бороться невыгодно, в первую очередь для него же самого. Большинство людей очень плохо поддаются на уговоры не воевать друг против друга, особенно когда речь касается их интересов. Но они становятся на удивление покладистыми, когда сталкиваются с силой. Поэтому приходится быть сильным и...

Не пользоваться силой без особой на то надобности. Любое неоправданное употребление силы вскрывает ваши не вполне партнерские намерения. А это подрывает основы последующего сотрудничества. Равно как и провоцирует противную сторону на агрессивные действия. Предоставить партнеру возможность спасти лицо. Постарайтесь подавать результат ваших взаимодействий не как вашу личную победу или достижение заранее поставленной цели, а как совместное достижение - то, во что вы оба внесли свой вклад.

Техника 2. Выравнивание баланса сил в переговорах

1. Начните задавать вопросы, чтобы выиграть время, совладать с собой, настроиться на организацию обороны.

2. Выясните, каким видом силы пользуется партнер.

3. Найдите такой вид силы, в котором вы сильнее и начните ее применять

4. Уловите момент, когда баланс сил выровняется.
5. Перейдите к сотрудничеству: вместе решайте проблему, думая о будущем.

Кейс №4

III. Вы - сотрудник компании «Поле-Полюшко», ваша профессиональная сфера - торговля зерном. Вы договорились о встрече с вашим постоянным клиентом, который систематически задерживает выплаты за полученную продукцию. Вы не хотите передавать это в службу безопасности, так как вам очень дороги эти отношения, переросшие в дружеские. Клиент - директор большого Московского мукомольного холдинга.

Ваша цель - договориться о выплате задолженности.

Директор. Вы искренне считаете, что вы настолько стратегически важный клиент, что никто не смеет «требовать» от вас выплат в срок.

Рекомендация: Сделайте так, чтобы партнеру стало понятно: он своих целей не достигнет, если будет стремиться подавить или тайно влиять на вас. Большинство людей плохо обучаются, пока им все удается. Помогите им тем, что не позволяйте использовать вас вопреки вашим намерениям. Сделайте так, чтобы партнеру было ясно, что бороться невыгодно, в первую очередь для него же самого. Большинство людей очень плохо поддаются на уговоры не воевать друг против друга, особенно когда речь касается их интересов. Но они становятся на удивление покладистыми, когда сталкиваются с силой. Поэтому приходится быть сильным и...

Не пользоваться силой без особой на то надобности. Любое неоправданное употребление силы вскрывает ваши не вполне партнерские намерения. А это подрывает основы последующего сотрудничества. Равно как и провоцирует противную сторону на агрессивные действия. Предоставить партнеру возможность спасти лицо. Постарайтесь подавать результат ваших взаимодействий не как вашу личную победу или достижение заранее поставленной цели, а как совместное достижение - то, во что вы оба внесли свой вклад.

Техника 2. Выравнивание баланса сил в переговорах

1. Начните задавать вопросы, чтобы выиграть время, совладать с собой, настроиться на организацию обороны.
2. Выясните, каким видом силы пользуется партнер.
3. Найдите такой вид силы, в котором вы сильнее и начните ее применять
4. Уловите момент, когда баланс сил выровняется.
5. Перейдите к сотрудничеству: вместе решайте проблему, думая о будущем.

Кейс №5

III. Вы - сотрудник компании «Поле-Полюшко», ваша профессиональная сфера - торговля птицей. Вы срочно лично встречаетесь с клиентом, который должен был получить 20 тонн глубокозамороженной птицы, расфасованной по 1200 грамм. «Поле-Полюшко» опаздывает с поставками на два дня. К тому же пришедший заказ состоял из птиц весом по 1900 грамм и без пакета. Клиент в ярости, и предварительный телефонный разговор состоял из одних угроз. Вы решили встретиться лично. Вы встречаетесь с директором оптовой базы. В течение дня вам уже звонили начальник отдела закупок, коммерческий директор, менеджер по развитию, юрист и сотрудник отдела закупок.

Ваша цель - урегулировать конфликт, принять товар и сохранить долгосрочные отношения.

Директор оптовой базы. Вы всегда воспринимали «Поле-Полюшко» как надежного и важного поставщика. Вы в самом деле «в ярости» и еще «накручены» потоком жалоб ваших подчиненных. Вы не разорвете сотрудничество с «Поле-Полюшко», но ситуация очень неприятная. Вы хотите компенсации.

Рекомендация: Сделайте так, чтобы партнеру стало понятно: он своих целей не достигнет, если будет стремиться подавить или тайно влиять на вас. Большинство людей плохо обучаются, пока им все удается. Помогите им тем, что не позволяйте использовать вас вопреки вашим намерениям. Сделайте так, чтобы партнеру было ясно, что бороться невыгодно, в первую очередь для него же самого. Большинство людей очень плохо поддаются на уговоры не воевать друг против друга, особенно когда речь касается их интересов. Но они становятся на удивление покладистыми, когда сталкиваются с силой. Поэтому приходится быть сильным и...

Не пользоваться силой без особой на то надобности. Любое неоправданное употребление силы вскрывает ваши не вполне партнерские намерения. А это подрывает основы последующего сотрудничества. Равно как и провоцирует противную сторону на агрессивные действия. Предоставить партнеру возможность спасти лицо. Постарайтесь подавать результат ваших взаимодействий не как вашу личную победу или достижение заранее поставленной цели, а как совместное достижение - то, во что вы оба внесли свой вклад.

Техника 2. Выравнивание баланса сил в переговорах

1. Начните задавать вопросы, чтобы выиграть время, совладать с собой, настроиться на организацию обороны.

2. Выясните, каким видом силы пользуется партнер.

3. Найдите такой вид силы, в котором вы сильнее и начните ее применять

4. Уловите момент, когда баланс сил выровняется.

5. Перейдите к сотрудничеству: вместе решайте проблему, думая о будущем.

Кейс №6

III. Вы - сотрудник компании «Поле-Полюшко», ваша профессиональная сфера - торговля птицей. Вы договорились о поставке птицы из Саратовской области крупному московскому дилеру. Товар уже в пути. Клиент ультимативно потребовал встречи по поводу изменения условий поставок. На встрече он требует изменить условия поставки и расфасовку. Говорит о том, что у него есть другой поставщик, который готов выполнить все его условия и дать лучшую цену. Клиент - коммерческий директор базы.

Ваша цель - урегулировать конфликт, сохранить долгосрочные отношения и предотвратить подобные ситуации в будущем.

Клиент. У вас нет другого поставщика, но вам необходимо получить требуемые вами условия. Вы допустили ошибку, пообещав вашему клиенту другую расфасовку. Если вы не договоритесь с «Поле-Полюшко», отвечать придется вам перед вашим клиентом.

Рекомендация: Сделайте так, чтобы партнеру стало понятно: он своих целей не достигнет, если будет стремиться подавить или тайно влиять на вас. Большинство людей плохо обучаются, пока им все удается. Помогите им тем, что не позволяйте использовать вас вопреки вашим намерениям. Сделайте так, чтобы партнеру было ясно, что бороться невыгодно, в первую очередь для него же самого. Большинство людей очень плохо поддаются на уговоры не воевать друг против друга, особенно когда речь касается их интересов. Но они становятся на удивление покладистыми, когда сталкиваются с силой. Поэтому приходится быть сильным и...

Не пользоваться силой без особой на то надобности. Любое неоправданное употребление силы вскрывает ваши не вполне партнерские намерения. А это подрывает основы последующего сотрудничества. Равно как и провоцирует противную сторону на агрессивные действия. Предоставить партнеру возможность спасти лицо. Постарайтесь подавать результат ваших взаимодействий не как вашу личную победу или достижение заранее поставленной цели, а как совместное достижение - то, во что вы оба внесли свой вклад.

Техника 2. Выравнивание баланса сил в переговорах

1. Начните задавать вопросы, чтобы выиграть время, совладать с собой, настроиться на организацию обороны.
2. Выясните, каким видом силы пользуется партнер.
3. Найдите такой вид силы, в котором вы сильнее и начните ее применять
4. Уловите момент, когда баланс сил выровняется.
5. Перейдите к сотрудничеству: вместе решайте проблему, думая о будущем.

Кейс №7

III. Вы - сотрудник компании «Поле-Полюшко», ваша профессиональная сфера - торговля колбасными изделиями и мясoproдуктами. Вы договорились о встрече с руководителем крупной дистрибьютерской сети Поволжья. Ваши преимущества: более низкая цена при аналогичном качестве и расположенный в том же регионе завод-производитель. Вы знаете, что через некоторое время появится «бренд» вашей продукции, и это, естественно, приведет к повышению цены.

Ваша цель - продать продукцию.

Клиент. Вы заинтересованы в сотрудничестве, но вам свойственны излишняя тревожность и мнительность, вы боитесь всего нового и вам нужны гарантии. Вам кажется, что московские компании не всегда хорошо понимают, что происходит в регионах, не понимают ценовой политики регионов и они всегда дороже местных производителей.

Рекомендация: Сделайте так, чтобы партнеру стало понятно: он своих целей не достигнет, если будет стремиться подавить или тайно влиять на вас. Большинство людей плохо обучаются, пока им все удается. Помогите им тем, что не позволяйте использовать вас вопреки вашим намерениям. Сделайте так, чтобы партнеру было ясно, что бороться невыгодно, в первую очередь для него же самого. Большинство людей очень плохо поддаются на уговоры не воевать друг против друга, особенно когда речь касается их интересов. Но они становятся на удивление покладистыми, когда сталкиваются с силой. Поэтому приходится быть сильным и...

Не пользоваться силой без особой на то надобности. Любое неоправданное употребление силы вскрывает ваши не вполне партнерские намерения. А это подрывает основы последующего сотрудничества. Равно как и провоцирует противную сторону на агрессивные действия. Предоставить партнеру возможность спасти лицо. Постарайтесь подавать результат ваших взаимодействий не как вашу личную победу или достижение заранее поставленной цели, а как совместное достижение - то, во что вы оба внесли свой вклад.

Техника 2. Выравнивание баланса сил в переговорах

1. Начните задавать вопросы, чтобы выиграть время, совладать с собой, настроиться на организацию обороны.
2. Выясните, каким видом силы пользуется партнер.
3. Найдите такой вид силы, в котором вы сильнее и начните ее применять
4. Уловите момент, когда баланс сил выровняется.
5. Перейдите к сотрудничеству: вместе решайте проблему, думая о будущем.

Кейс №8

III. Вы - сотрудник компании «Поле-Полюшко», ваша профессиональная сфера - торговля сахаром. Вы встречаетесь в Москве с директором регионального представительства. Он уверяет вас, что необходимо снизить цены, так как тогда он сможет продавать большие объемы. Он считает, что в его регионе (Новгородская область) значение имеет только цена. Он говорит о том, что у него уже есть договоренность с потенциальными клиентами на большие объемы при снижении цены.

Ваша цель - убедить директора регионального представительства, что стратегию продаж определяете вы, а он принимает только тактические решения, и что вопрос ценообразования решается в Москве.

Директор регионального представительства. Вам очень неприятна ситуация «мальчика для битья», вызванного на ковер. Вам кажется, что московское начальство не всегда хорошо понимает, что происходит в регионах, не понимает ценовой политики регионов. С другой стороны, вы считаете, что без вас все равно ничего не продадут и в итоге все будет, как вы скажете.

Рекомендация: Сделайте так, чтобы партнеру стало понятно: он своих целей не достигнет, если будет стремиться подавить или тайно влиять на вас. Большинство людей плохо обучаются, пока им все удастся. Помогите им тем, что не позволяйте использовать вас вопреки вашим намерениям. Сделайте так, чтобы партнеру было ясно, что бороться невыгодно, в первую очередь для него же самого. Большинство людей очень плохо поддаются на уговоры не воевать друг против друга, особенно когда речь касается их интересов. Но они становятся на удивление покладистыми, когда сталкиваются с силой. Поэтому приходится быть сильным и...

Не пользоваться силой без особой на то надобности. Любое неоправданное употребление силы вскрывает ваши не вполне партнерские намерения. А это подрывает основы последующего сотрудничества. Равно как и провоцирует противную сторону на агрессивные действия. Предоставить партнеру возможность спасти лицо. Постарайтесь подавать результат ваших взаимодействий не как вашу личную победу или достижение заранее поставленной цели, а как совместное достижение - то, во что вы оба внесли свой вклад.

Техника 2 Выравнивание баланса сил в переговорах

1. Начните задавать вопросы, чтобы выиграть время, совладать с собой, настроиться на организацию обороны.
2. Выясните, каким видом силы пользуется партнер.
3. Найдите такой вид силы, в котором вы сильнее и начните ее применять
4. Уловите момент, когда баланс сил выравнивается.
5. Перейдите к сотрудничеству: вместе решайте проблему, думая о будущем.

Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки
Отлично	Кейс выполнен полностью, в рамках регламента, установленного на публичную презентацию, студент(ы) приводит (подготовили) полную четкую аргументацию выбранного решения на основе качественно сделанного анализа. Демонстрируются хорошие теоретические знания, имеется собственная обоснованная точка зрения на проблему(ы) и причины ее (их) возникновения. В случае ряда выявленных проблем четко определяет их иерархию. При устной презентации уверенно и быстро отвечает на заданные вопросы, выступление сопровождается приемами визуализации. В случае письменного отчета-презентации по выполнению кейса сделан структурированный и детализированный анализ кейса, представлены возможные варианты решения (3-5), четко и аргументировано обоснован окончательный выбор одного из альтернативных решений
Хорошо	Кейс выполнен полностью, но в рамках установленного на выступление регламента, студент(ы) не приводит (не подготовили) полную четкую аргументацию выбранного решения. Имеет место излишнее теоретизирование, или наоборот,

	<p>теоретическое обоснование ограничено, имеется собственная точка зрения на проблемы, но не все причины ее возникновения установлены. При устной презентации на дополнительные вопросы выступающий отвечает с некоторым затруднением, подготовленная устная презентации выполненного кейса не очень структурирована. При письменном отчете-презентации по выполнению кейса сделан не полный анализ кейса, без учета ряда фактов, выявлены не все возможные проблемы, для решения могла быть выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 2-3, затруднена четкая аргументация окончательного выбора одного из альтернативных решений</p>
Удовлетворительно	<p>Кейс выполнен более чем на 2/3, но в рамках установленного на выступление регламента, студент(ы) расплывчато раскрывает решение, не может четко аргументировать сделанный выбор, показывает явный недостаток теоретических знаний. Выводы слабые, свидетельствуют о недостаточном анализе фактов, в основе решения может иметь место интерпретация фактов или предположения, собственная точка зрения на причины возникновения проблемы не обоснована или отсутствует. При устной презентации на вопросы отвечает с трудом или не отвечает совсем. Подготовленная презентация выполненного кейса не структурирована. В случае письменной презентации по выполнению кейса не сделан детальный анализ кейса, далеко не все факты учтены, для решения выбрана второстепенная, а не главная проблема, количество представленных возможных вариантов решения – 1-2, отсутствует четкая аргументация окончательного выбора решения</p>
Неудовлетворительно	<p>Кейс не выполнен, или выполнен менее чем на треть. Отсутствует детализация при анализе кейса, изложение устное или письменное не структурировано. Если решение и обозначено в выступлении или отчете-презентации, то оно не является решением проблемы, которая заложена в кейсе</p>

4.5. Защита отчета о прохождении практики

Аттестация по итогам каждого вида и этапа практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

По результатам каждого вида и этапа практики руководителями практики от организации и Университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

По результатам практики обучающимся составляется отчет, который утверждается организацией.

Отчет о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В отчете должны быть освещены основные вопросы, предусмотренные программой практики, а также сформулированы выводы, к которым пришел практикант, и его предложения. Общий объем Отчета должен составлять не менее 6-10 страниц, без учета приложений и списка используемых источников.

Во вводной части Отчета по практике обучающийся должен указать период (даты), цель и задачи практики (на основании задания практики), место прохождения практики, структуру организации (подразделения, филиалы и т.п.), нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность данной организации.

В основной части Отчета по практике обучающийся должен привести описание этапов выполнения задания практики (указанных пунктов).

В заключение отчета формулируются выводы по итогам практики, указываются основные обязанности практиканта на период практики, виды работ, выполняемых на предприятии.

Структура отчета по практике:

- титульный лист;
- задание на практику;
- дневник практики;
- характеристика на обучающегося;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения (графики, схемы, таблицы, алгоритмы, иллюстрации и т.п.).

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Университета об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику. Проведение дифференцированного зачета по практике планируется в последний день практики.

Промежуточная аттестация практики состоит из публичной защиты обучаемого выполненной работы и оценки Отчета на соответствие установленным требованиям.

По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике. Результаты защиты практики вносятся в ведомости, зачетные книжки и приложение к диплому.

После зачета по практике студент сдает экзамен по профессиональному модулю. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку за практику, не допускаются к экзамену по профессиональному модулю.

Если у студента в аттестационном листе и/или характеристике не освоена хотя бы одна компетенция, предусмотренная программой практики, то студент не допускается к защите, и оценка «неудовлетворительно» выставляется за всю практику в целом.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или неявка на промежуточную аттестацию по практике без уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность по практике, подлежат отчислению в установленном порядке.

Обучающимся, не прошедшим практику по уважительным причинам, предоставляется возможность пройти практику в свободное от учебы время. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом ректора. Основанием для приказа о переносе является заявление обучающегося, согласованное с заведующим кафедрой/председателем предметно-цикловой комиссии и документы, обосновывающие причины необходимости переноса сроков практики. Приказом определяется место и время повторного прохождения практики.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в Университете и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Требования к оформлению отчета о прохождении практики

Отчет по прохождению практики выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги, объем отчета должен составлять 15-20 страниц печатного текста (без учета приложений):

- стандартный формат документа А4 (210 x 297 мм);
- поля каждого листа документа: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman;
- кегль: - 14 пт в основном тексте, при составлении таблиц могут использоваться шрифты меньших размеров, рекомендуемый – 12 пт;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках;
- расстановка переносов – автоматическая;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный;
- абзацный отступ основного текста (красная строка) – 1,25 см.

Заголовки структурных элементов (главы) центрируются по ширине текста. В конце заголовков точка не ставится. При написании использовать только заглавные буквы: ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

Каждый заголовок структурных единиц начинается с новой страницы. Заголовки не переносят.

Заголовки разделов и подразделов основной части отчета следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.

От заголовка главы или параграфа до текста должен следовать полуторный интервал.

Номера страниц проставляются посередине верхнего поля документа на расстоянии 10 мм от верхнего края листа, последовательно.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Нумерация проставляется, начиная с 3-й страницы (введение), т.е. после титульного листа, задания и содержания отчета, а также перечня сокращений, используемых в отчете (если он имеется), далее последовательная нумерация всех листов.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц проекта. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывать, как одну страницу.

Нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста.

Правила представления формул и уравнений

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего проекта арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Одну формулу обозначают - (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример – «...в формуле (1)».

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

Правила оформления иллюстраций и таблиц

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы и т. п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т. д.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения «Рисунок А.3». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела работы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой «Рисунок 2.1». Слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце. Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы — Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны в работе быть ссылки, в тексте следует писать слово «таблица» с указанием ее номера. Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова

«Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Правила оформления списка использованных источников

Основное требование к составлению списка использованных источников – единообразное оформление и соблюдение «ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа. Помимо алфавитного порядка размещения источников стоит учесть нюансы распределения литературы в списке по типовой принадлежности. Первыми указываются нормативно-правовые акты. Затем вносятся научные источники, учебные пособия и ссылки на Интернет-ресурсы.

Правила оформления приложений

Приложения могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ. Приложение оформляют как продолжение данного проекта на последующих его листах. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце. Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Если в отчете одно

приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Все приложения должны быть перечислены в содержании проекта (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

Задания на практику

УП.01.01 Учебная практика

ПК	Виды работ
ПК 1.3 ПК 1.4	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности
ПК 1.3 ПК 1.4	Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике
ПК 1.1 ПК 1.3	Ознакомиться с графиком документооборота в закупках и организацией контроля за его выполнением
ПК 1.1	Ознакомиться с порядком осуществления закупочной деятельности
ПК 1.1	Ознакомиться с порядком работы с поставщиками
ПК 1.3 ПК 1.4	Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой формой собственности и специализацией деятельности
ПК 1.3 ПК 1.4	Ознакомиться со структурой аппарата управления и логистических отделов, с должностными инструкциями специалистов по логистике
ПК 1.2 ПК 1.3	Ознакомиться с графиком документооборота на складе и организацией контроля за его выполнением
ПК 1.2	Ознакомиться с порядком организации работы склада
ПК 1.2	Ознакомиться с зонированием складских помещений
ПК 1.2	Ознакомиться с процессами разгрузки, транспортировки к месту приемки, организации приемки, размещения, укладки и хранения товаров

ПП.01.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПК	Виды работ
ПК 1.3	Составить схему логистической структуры на предприятии
ПК 1.1 ПК 1.3	Принять участие в проверке и обработке документов по закупочной деятельности
ПК 1.1 ПК 1.3	Изучить нормативно-инструктивный материал по организации закупочной деятельности
ПК 1.1 ПК 1.3	Заполнить первичные документы по закупкам
ПК 1.4	Провести анализ логистической системы управления запасами и их нормирование
ПК 1.1	Провести оценку поставщиков
ПК 1.3	Составить схему логистической структуры на предприятии
ПК 1.2 ПК 1.3	Принять участие в проверке и обработке документов по движению ТМЦ на складе
ПК 1.2	Изучить нормативно-инструктивный материал по организации деятельности складов
ПК 1.2	Заполнить первичные документы по движению ТМЦ на складе
ПК 1.2	Провести анализ системы складирования
ПК 1.2	Составить схему рационального размещения товаров на складе

Критерии оценивания

Оценка	Показатели	Критерии
Отлично	Соответствие содержания отчета требованиям программы практики Структурированность и	При защите отчета студент продемонстрировал глубокие и системные знания, полученные при

	<p>полнота собранного материала</p> <p>Полнота устного выступления, правильность ответов на вопросы при защите</p> <p>Обоснованность сформулированных предложений</p>	<p>прохождении практики, свободно оперировал данными исследования и внес обоснованные предложения. Студент правильно и грамотно ответил на поставленные вопросы. Студент получил положительный отзыв от руководителя.</p>
Хорошо		<p>При защите отчета студент показал глубокие знания, полученные при прохождении практики, свободно оперировал данными исследования. В отчете были допущены ошибки, которые носят несущественный характер. Студент ответил на поставленные вопросы, но допустил некоторые ошибки, которые при наводящих вопросах были исправлены. Студент получил положительный отзыв от руководителя.</p>
Удовлетворительно		<p>Отчет имеет поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность его изложения материала. Студент при защите отчета по практике не дал полных и аргументированных ответов на заданные вопросы. В отзыве руководителя имеются существенные замечания</p>
Неудовлетворительно		<p>Отчет не имеет детализированного анализа собранного материала и не отвечает установленным требованиям. Студент затрудняется ответить на поставленные вопросы или допускает в ответах принципиальные ошибки. В отзыве руководителя имеются существенные</p>

		критические замечания.
--	--	------------------------

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Студенты должны быть заранее ознакомлены с требованиями к промежуточной аттестации, критериями оценивания.

2. Необходимо выяснить на промежуточной аттестации, формально или нет владеет студент знаниями по данному предмету. Вопросы при ответе помогут выяснить степень понимания студентом материала, знание им связей излагаемого вопроса с другими изучаемыми им понятиями, а практические задания – умения применять знания на практике.

3. На промежуточной аттестации следует выяснить, как студент знает программный материал, как он им овладел к моменту аттестации, как он продумал его в процессе обучения и подготовки к аттестации.

4. При устном опросе целесообразно начинать с легких, простых вопросов, ответы на которые помогут подготовить студента к спокойному размышлению над дальнейшими более трудными вопросами и практическими заданиями.

5. Выполнение практических заданий осуществляется в учебной аудитории. Результат каждого обучающегося оценивается в соответствии с оценочной шкалой.

Критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки
Отлично	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов, умения сформированы, все предусмотренные учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено высоко
Хорошо	Теоретическое содержание освоено полностью, без пробелов, некоторые умения сформированы недостаточно, все предусмотренные учебные задания выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
Удовлетворительно	Теоретическое содержание освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые умения работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
Неудовлетворительно	Теоретическое содержание не освоено, необходимые умения не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки

МДК.01.01 Логистика закупок

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Цели и задачи закупочной логистики

2. Составьте договор №345 на поставку грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 09.01.2016 года фирма - «Перевозка» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве поставляет материалов и оборудования на предприятие ООО «Ирис» 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-36, 63-06-60 доп. 1200 из г. Липецк в г. Псков.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РОСНО». ООО «Ирис» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза. Укажите адреса и реквизиты исполнителя и заказчика.

На основании данных из задания составьте товарно-транспортную накладную № 621 от 09.01.2016 года. Дополнительные данные: водитель - экспедитор - Васильев, водительское удостоверение № 48 10 256373, зав. складом - Зенин П.Р., масса брутто груза 2,2 т. Груз состоит из 2 листов фанеры 1500/1500, Сепаратора мощностью 2000 В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Организация работы с поставщиками. Критерии оптимального выбора поставщика.

2. Составьте договор № 566 поставки грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 12.08.2016 года фирма – «Логистика и К» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве должна выполнить поставку материалов на предприятие ООО «Садко» 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-3 из г. Липецк в г. Чебоксары.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РОСНО». ООО «Садко» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза. Состав груза: 400 шт бруса 50*50

На основании данных из задания составьте товарно – транспортную накладную № 432 от 12.08.2016 года. Дополнительные данные: водитель - экспедитор - Трусов А.В., водительское удостоверение № 48 15 553453, зав. складом – Улькин П.Р., масса брутто груза 1,8 т.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Объект исследования логистики: материальный поток. Классификация материальных потоков.

2. Составьте договор № 1090 поставки грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 15.06.2016 года фирма «Логистика - Плюс» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве должна выполнить поставку материалов на предприятие ООО «Каскад» » 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-3 из г. Москва в г. Грязи.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РОСНО». ООО «Каскад» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза.

На основании данных из задания составьте товарно – транспортную накладную № 344 от 15.06.2016 года. Дополнительные данные: водитель – экспедитор - Ларшин А.В., водительское удостоверение № 48 10 678753, зав. складом - Кутищев П.Р., масса брутто груза 1,1 т. Трубы пропиленовые 1000 шт диаметром 10 см

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Осуществление закупок. Основы управления поставками. Определение потребности предприятия в материальных ресурсах.

2. Составьте договор № 360 на поставки грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 10.01.2023 года фирма - «Перевозка» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве поставляет материалов на предприятие ООО «Ирис» » 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-3 из г. Липецк в г. Псков.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РОСНО». ООО «Ирис» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза.

На основании данных из задания составьте товарно – транспортную накладную № 621 от 10.01.2023 года. Дополнительные данные: водитель - экспедитор - Васильев, водительское удостоверение № 48 10 256373, зав. складом - Зенин П.Р., масса брутто груза 2,2 т. Трубы пропиленовые 2000 шт диаметром 20 см

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Понятие, сущность и необходимость в материальных запасах. Роль и значение запасов в логистической системе предприятия.

2. Составьте договор № 777 поставки грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 12.08.2023 года фирма – перевозчик «Логистика и К» » 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве должна выполнить поставку материалов на предприятие ООО «Садко» » 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-3 из г. Липецк в г. Чебоксары.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «Росно». ООО «Садко» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза.

На основании данных из задания составьте товарно – транспортную накладную № 432 от 12.08.2023 года. Дополнительные данные: водитель - экспедитор - Трусов А.В., водительское удостоверение № 48 15 553453, зав. складом – Улькин П.Р., масса брутто груза 1,8 т. Груз: фанера 1500/1500 -100 шт

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Экономическая сущность запасов и их классификация. Необходимость формирования запасов на предприятии и причины их создания.

2. 1) Составьте договор № 2090 поставки грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 15.06.2023 года фирма «Логистика - Плюс» 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-3 должна выполнить поставку материалов на предприятие ООО «Каскад» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве из г. Липецк в г. Грязи.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РЕСО». ООО «Каскад» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза.

На основании данных из задания составьте товарно – транспортную накладную № 344 от 15.06.2023 года. Дополнительные данные: водитель – экспедитор - Ларшин А.В., водительское удостоверение № 48 10 678753, зав. складом - Кутищев П.Р., масса брутто груза 1,1 т. Груз: фанера 2400/1500 -50 шт

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Виды запасов в логистике. Оптимальные запасы и затраты на их хранение.

2. Составьте договор № 360 на поставки грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 10.01.2023 года фирма - «Перевозка» 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-3 поставляет материалов на предприятие ООО «Ирис» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве из г. Липецк в г. Псков.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РЕСО». ООО «Ирис» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза.

На основании данных из задания составьте товарно – транспортную накладную № 621 от 10.01.2023 года. Дополнительные данные: водитель - экспедитор - Васильев, водительское удостоверение № 48 10 256373, зав. складом - Зенин П.Р., масса брутто груза 2,2 т. Трубы пропиленовые 1500шт диаметром 3 см

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Базисные системы, механизмы и инструменты управления запасами. Цели, задачи и функции управления запасами в логистике.

2. Составьте договор № 567 поставки грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 13.08.2016 года фирма – «Логистика и К» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве должна выполнить поставку материалов на предприятие ООО «Садко» 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-3 из г. Липецк в г. Чебоксары.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РОСНО». ООО «Садко» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза. Состав груза: 400 шт бруса 50*50

На основании данных из задания составьте товарно – транспортную накладную № 433 от 13.08.2016 года. Дополнительные данные: водитель - экспедитор - Трусов А.В., водительское удостоверение

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Система с фиксированным размером запасов (СФРЗ).

2. Составьте договор №346 на поставку грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 11.01.2016 года фирма - «Перевозка» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве поставляет материалов и оборудования на предприятие ООО «Ирис» 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-36, 63-06-60 доп. 1200 из г. Липецк в г. Псков.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РОСНО». ООО «Ирис» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза. Укажите адреса и реквизиты исполнителя и заказчика.

На основании данных из задания составьте товарно-транспортную накладную № 721 от 11.01.2016 года. Дополнительные данные: водитель - экспедитор - Васильев, водительское удостоверение № 48 10 256373, зав. складом - Зенин П.Р., масса брутто груза 2,2 т. Груз состоит из 2 листов фанеры 1500/1500, Сепаратора мощностью 2000 В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Оптимизация, рационализация базы поставщиков. Организация отношений с поставщиками.

2. Составьте договор № 1091 поставки грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 20.06.2016 года фирма «Логистика - Плюс» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве должна выполнить поставку материалов на предприятие ООО «Каскад» » 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-3 из г. Москва в г. Грязи.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РОСНО». ООО «Каскад» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза.

На основании данных из задания составьте товарно – транспортную накладную № 340 от 20.06.2016 года. Дополнительные данные: водитель – экспедитор - Ларшин А.В., водительское удостоверение № 48 10 678753, зав. складом - Кутищев П.Р., масса брутто груза 1,1 т. Трубы пропиленовые 1000 шт диаметром 10 см

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Цикл закупки. Способы закупки и поставки закупочных материалов.

2. Составьте договор № 568 поставки грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 20.08.2016 года фирма – «Логистика и К» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве должна выполнить поставку материалов на предприятие ООО «Садко» 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-3 из г. Липецк в г. Чебоксары.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РОСНО». ООО «Садко» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза. Состав груза: 400 шт бруса 50*50

На основании данных из задания составьте товарно – транспортную накладную № 437 от 20.08.2016 года. Дополнительные данные: водитель - экспедитор - Трусов А.В., водительское удостоверение № 48 15 553453, зав. складом – Улькин П.Р., масса брутто груза 1,8 т.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Выбор поставщиков. Оценка поставщиков по заданным критериям. Метод расчета рейтинга поставщиков

2. Составьте договор № 360 на поставки грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 10.01.2023 года фирма - «Перевозка» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве поставляет материалов на предприятие ООО «Ирис» » 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-3 из г. Липецк в г. Псков.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РОСНО». ООО «Ирис» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза.

На основании данных из задания составьте товарно – транспортную накладную № 621 от 10.01.2023 года. Дополнительные данные: водитель - экспедитор - Васильев, водительское удостоверение № 48 10 256373, зав. складом - Зенин П.Р., масса брутто груза 2,2 т. Трубы пропиленовые 2000 шт диаметром 20 см

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Экономическая сущность запасов и их классификация. Необходимость формирования запасов на предприятии и причины их создания.

2. Составьте договор №345 на поставку грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 09.01.2016 года фирма - «Перевозка» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве поставляет материалов и оборудования на предприятие ООО «Ирис» 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-36, 63-06-60 доп. 1200 из г. Липецк в г. Псков.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РОСНО». ООО «Ирис» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза. Укажите адреса и реквизиты исполнителя и заказчика.

На основании данных из задания составьте товарно-транспортную накладную № 621 от 09.01.2016 года. Дополнительные данные: водитель - экспедитор - Васильев, водительское удостоверение № 48 10 256373, зав. складом - Зенин П.Р., масса брутто груза 2,2 т. Груз состоит из 2 листов фанеры 1500/1500, Сепаратора мощностью 2000 В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Концепция планирования потребностей/ресурсов (MRP1, MRP2, DRP).
Концепция «Точно в срок» (KANBAN).

2. Составьте договор № 566 поставки грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 12.08.2016 года фирма – «Логистика и К» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве должна выполнить поставку материалов на предприятие ООО «Садко» 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-3 из г. Липецк в г. Чебоксары.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РОСНО». ООО «Садко» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза. Состав груза: 400 шт бруса 50*50

На основании данных из задания составьте товарно – транспортную накладную № 432 от 12.08.2016 года. Дополнительные данные: водитель - экспедитор - Трусов А.В., водительское удостоверение № 48 15 553453, зав. складом – Улькин П.Р., масса брутто груза 1,8 т.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Система управления запасами с установленной периодичностью пополнения запасов до постоянного уровня.

2. Составьте договор № 1090 поставки грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 15.06.2016 года фирма «Логистика - Плюс» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве должна выполнить поставку материалов на предприятие ООО «Каскад» » 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-3 из г. Москва в г. Грязи.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РОСНО». ООО «Каскад» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза.

На основании данных из задания составьте товарно – транспортную накладную № 344 от 15.06.2016 года. Дополнительные данные: водитель – экспедитор - Ларшин А.В., водительское удостоверение № 48 10 678753, зав. складом - Кутищев П.Р., масса брутто груза 1,1 т. Трубы пропиленовые 1000 шт диаметром 10 см

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Организация и принципы работы с поставщиками.

2. Составьте договор № 360 на поставки грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 10.01.2023 года фирма - «Перевозка» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве поставляет материалов на предприятие ООО «Ирис» » 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-3 из г. Липецк в г. Псков.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РОСНО». ООО «Ирис» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза.

На основании данных из задания составьте товарно – транспортную накладную № 621 от 10.01.2023 года. Дополнительные данные: водитель - экспедитор - Васильев, водительское удостоверение № 48 10 256373, зав. складом - Зенин П.Р., масса брутто груза 2,2 т. Трубы пропиленовые 2000 шт диаметром 20 см

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок

2. Составьте договор №345 на поставку грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 09.01.2016 года фирма - «Перевозка» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве поставляет материалов и оборудования на предприятие ООО «Ирис» 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-36, 63-06-60 доп. 1200 из г. Липецк в г. Псков.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РОСНО». ООО «Ирис» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза. Укажите адреса и реквизиты исполнителя и заказчика.

На основании данных из задания составьте товарно-транспортную накладную № 621 от 09.01.2016 года. Дополнительные данные: водитель - экспедитор - Васильев, водительское удостоверение № 48 10 256373, зав. складом - Зенин П.Р., масса брутто груза 2,2 т. Груз состоит из 2 листов фанеры 1500/1500, Сепаратора мощностью 2000 В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Порядок определения потребностей в закупках

2. Составьте договор № 566 поставки грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 12.08.2016 года фирма – «Логистика и К» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве должна выполнить поставку материалов на предприятие ООО «Садко» 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-3 из г. Липецк в г. Чебоксары.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РОСНО». ООО «Садко» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза. Состав груза: 400 шт бруса 50*50

На основании данных из задания составьте товарно – транспортную накладную № 432 от 12.08.2016 года. Дополнительные данные: водитель - экспедитор - Трусков А.В., водительское удостоверение № 48 15 553453, зав. складом – Улькин П.Р., масса брутто груза 1,8 т.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Структура ассортимента компании. ABC-анализ и порядок его проведения.

2. Составьте договор №300 на поставку грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 09.01.2023 года фирма - «Перевозка» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве поставляет материалов и оборудования на предприятие ООО «Ирис» 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-36, 63-06-60 доп. 1200 из г. Липецк в г. Псков.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РОСНО». ООО «Ирис» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза. Укажите адреса и реквизиты исполнителя и заказчика.

На основании данных из задания составьте товарно-транспортную накладную № 701 от 09.01.2023 года. Дополнительные данные: водитель - экспедитор - Васильев, водительское удостоверение № 48 10 256373, зав. складом - Зенин П.Р., масса брутто груза 2,2 т. Груз состоит из 2 листов фанеры 1500/1500, Сепаратора мощностью 2000 В.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса

2. Составьте договор № 1090 поставки грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 15.06.2016 года фирма «Логистика - Плюс» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве должна выполнить поставку материалов на предприятие ООО «Каскад» » 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-3 из г. Москва в г. Грязи.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РОСНО». ООО «Каскад» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза.

На основании данных из задания составьте товарно – транспортную накладную № 344 от 15.06.2016 года. Дополнительные данные: водитель – экспедитор - Ларшин А.В., водительское удостоверение № 48 10 678753, зав. складом - Кутищев П.Р., масса брутто груза 1,1 т. Трубы пропиленовые 1000 шт диаметром 10 см

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Осуществление закупок. Основы управления поставками. Определение потребности предприятия в материальных ресурсах.

2. Составьте договор № 360 на поставки грузов автомобильным (грузовом) транспортом на основе следующих данных: 10.01.2023 года фирма - «Перевозка» 428000, г. Москва, ул. Цивильская, д.10, тел.: 48-56-25, факс: 48-75-98, ИНН/КПП 5406219258/541001001, ОГРН 1025402460148, ОКПО 01936732, БИК 045004001, Р/с 40601810600043000001 в ГРКЦ ГУ Банка России по г. Москве поставляет материалов на предприятие ООО «Ирис» » 428000, г. Москва, ул. Николаева, 35 ИНН 5407859258 КПП 541001235 ОГРН 1025402460453 ОКПО 01937852 БИК 045004222 Р/с 40601810600043002233 в ГУ Банка Москвы, г. Москва Тел 42-64-3 из г. Липецк в г. Псков.

Обязанности фирмы: подготовить груз к перевозке и оформить на него все необходимые документы, предъявить груз к перевозке в надлежащей таре и упаковке, обеспечивающей сохранность груза во время погрузочно-разгрузочных работах и во время перевозки, осуществлять погрузочно-разгрузочные работы, доставить груз в пункт назначения в согласованный срок и сдать его клиенту - заказчику.

Обязательно укажите страховую компанию «РОСНО». ООО «Ирис» обязано перечислить денежные средства на расчетный счет перевозчика не позднее пяти банковских дней после доставки и передачи груза.

На основании данных из задания составьте товарно – транспортную накладную № 621 от 10.01.2023 года. Дополнительные данные: водитель - экспедитор - Васильев, водительское удостоверение № 48 10 256373, зав. складом - Зенин П.Р., масса брутто груза 2,2 т. Трубы пропиленовые 2000 шт диаметром 20 см

МДК.01.02 Складская логистика

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Понятие склада. Основные базовые функции логистики и их функции. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики. Склад как основное звено в логистике.

2. Задача. «Оптимизация товарного ассортимента предприятия»

Произведите оптимизацию товарного ассортимента предприятия. Известны следующие данные по деятельности предприятия за октябрь 2023 года:

Товары	Продано, штук	Доля продаж в общем объеме продаж, %	Цена единицы, рублей	Выручка, руб.	Доля выручки в общей выручке предприятия %
Товар 1	10000		50		
Товар 2	100		200		
Товар 3	250		300		
Товар 4	1500		35		
Товар 5	700		200		
Товар 6	650		125		
Итого					

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы. Виды товароносителей.

2. Задача «Определение методов оценки хранения и реализации товарных запасов»

Определите себестоимость проданной мягкой мебели и стоимость запасов при помощи методов – ФИФО/FIFO, средних издержек. Организация, специализирующаяся на сборке мягкой мебели и модульной мебели, в 2018 году запустила процесс изготовления модульных диванов более современного типа, реализация которых осуществлялась неравномерно в течение года, поэтому некоторые готовые модульные диваны увеличили запасы готовых видов продукции. Скажем, в 2018 г. организацией было изготовлено 8 подобной модульной мебели. Однако хотя эти модульные диваны одинаковые, издержки на производство каждого дивана различны из-за увеличения цен на заработную плату персонала и комплектующие. Пусть, клиентам были реализованы 4 (четыре) модульных дивана.

Товар	Себестоимость, руб.
3-местный диван, Гуннаред классический серый	44000
3-местный диван, с открытым торцом, Фарста темно-коричневый	59000
3-местный диван, с открытым торцом, Гуннаред бежевый	46000
3-местный модульный диван, с открытым торцом и хранение, Хилларед серый	71000
3-местный диван, с козеткой, Фарста темно-коричневый	75000
3-местный модульный диван, Хилларед темно-серый	64000
3-местный диван, Гуннаред бежевый	34500
3-местный модульный диван, Хилларед с отделением для хранения, темно-серый	54500
Итого	

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО). Функциональное деление подъемно-транспортного оборудования. Факторы, влияющие на выбор оборудования.

2. Задача «Оптимизация товарного ассортимента предприятия»

Произведите оптимизацию товарного ассортимента предприятия. Известны следующие данные по деятельности предприятия за октябрь 2023 года:

Товары	Продано, штук	Доля продаж в общем объеме продаж, %	Цена единицы, рублей	Выручка, руб.	Доля выручки в общей выручке предприятия %
Товар 1	11500		50		
Товар 2	1000		150		
Товар 3	2500		200		
Товар 4	1500		60		
Товар 5	750		200		
Товар 6	350		120		
Итого					

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Основы анализа деятельности складского хозяйства

2. Задача «Определение методов оценки хранения и реализации товарных запасов»

Списания материалов в производство в случаях, когда в течение рассматриваемого периода материалы поступали по разным ценам.

Учет списания материалов со склада в производство. На 01.03 на складе завода было 250 рулонов - Обои рельефные с акриловой пеной и отделкой перламутром "под шелк" по цене 240 рублей за 1 рулон (остаток на начало периода). На склад за март поступили четыре поставки обоев. Найти стоимость материальных запасов на складе предприятия на конец месяца, если материалы списаны в производство 3 методами: по средним издержкам, FIFO и LIFO. Известно, что в производство было списано 600 рулонов обоев

Партия продукции	Дата поставки	Объем, рулонов	Цена одного рулона, руб.
1	04 марта	200	238
2	16 марта	100	245
3	24 марта	150	248
4	28 марта	100	242

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат.

2. Задача «Оптимизация товарного ассортимента предприятия»

3. Произведите оптимизацию товарного ассортимента предприятия. Известны следующие данные по деятельности предприятия за октябрь 2018 года:

Товары	Продано, штук	Доля продаж в общем объеме продаж, %	Цена единицы, рублей	Выручка, руб.	Доля выручки в общей выручке предприятия %
Товар 1	500		150		
Товар 2	1000		50		
Товар 3	1500		60		
Товар 4	1500		50		
Товар 5	650		100		
Товар 6	350		250		
Итого					

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством

2. Задача «Определение методов оценки хранения и реализации товарных запасов»

Списания товаров со склада в торговый отдел «Чай и кофе» в случаях, когда в течение рассматриваемого периода товар поступал по разным ценам.

На 01.04. на складе было Чай Гринфилд мелиса 25 пакетиков 80 упаковок по цене 54,5 рубля за 1 упаковку (остаток на начало периода). На склад за апрель поступили четыре поставки чая. Найти стоимость запасов на складе предприятия на конец месяца, если материалы списаны в торговый отдел 3 методами: по средним издержкам, FIFO и LIFO.

Известно, что в торговый отдел было списано 240 упаковок Чай Гринфилд мелиса.

Партия продукции	Дата поставки	Объем, упаковок	Цена, руб.
1	01 апреля	40	53,80
2	10 апреля	80	53,50
3	20 апреля	40	54,50
4	30 апреля	60	54,0

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Показатели эффективности логистического процесса на складе.
2. Задача «Расчет средневзвешенного товарного запаса – для реализации складских функций (оборачиваемость товарных запасов)». Рассчитать средневзвешенный запас товара на каждый день – для реализации складских функций. Минимальный порог запаса на складе установлен в 100 ед.

День	+ приход в единицах/-расход в единицах
01.02.2018	+1200
02.02.2018	+1500
03.02.2018	-1300
04.02.2018	+1200
05.02.2018	-1000
06.02.2018	-900
07.02.2018	+800

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Задачи склада. Цель создания и функционирования склада. Трансформация грузопотока через склад. Функции склада. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада.

2. Задача «Расчет средневзвешенного товарного запаса – для реализации складских функций (оборачиваемость товарных запасов)»

Рассчитать средневзвешенный запас товара на каждый день – для реализации складских функций. Минимальный порог запаса на складе установлен в 200 ед.

день	+ приход в единицах/-расход в единицах
01.02.2018	+1300
02.02.2018	+1500
03.02.2018	-1200
04.02.2018	+1000
05.02.2018	-1100
06.02.2018	-900
07.02.2018	+800

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования.

2. Задача «Оптимизация товарного ассортимента предприятия»

Произведите оптимизацию товарного ассортимента предприятия. Известны следующие данные по деятельности предприятия за октябрь 2018 года:

Товары	Продано, штук	Доля продаж в общем объеме продаж, %	Цена единицы, рублей	Выручка, руб.	Доля выручки в общей выручке предприятия %
Товар 1	11500		50		
Товар 2	1000		150		
Товар 3	2500		200		
Товар 4	1500		60		
Товар 5	750		200		
Товар 6	350		120		
Итого					

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Основные виды складирования. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования.

2. Задача «Определение методов оценки хранения и реализации товарных запасов»

Списания материалов в производство в случаях, когда в течение рассматриваемого периода материалы поступали по разным ценам.

Учет списания материалов со склада в производство. На 01.03 на складе завода было 250 рулонов - Обои рельефные с акриловой пеной и отделкой перламутром "под шелк" по цене 240 рублей за 1 рулон (остаток на начало периода). На склад за март поступили четыре поставки обоев. Найти стоимость материальных запасов на складе предприятия на конец месяца, если материалы списаны в производство 3 методами: по средним издержкам, FIFO и LIFO. Известно, что в производство было списано 600 рулонов обоев

Партия продукции	Дата поставки	Объем, рулонов	Цена одного рулона, руб.
1	04 марта	200	238
2	16 марта	100	245
3	24 марта	150	248
4	28 марта	100	242

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования.

2. Задача «Расчет средневзвешенного товарного запаса – для реализации складских функций (оборачиваемость товарных запасов)»

Рассчитать средневзвешенный запас товара на каждый день – для реализации складских функций. Минимальный порог запаса на складе установлен в 100 ед.

день	+ приход в единицах/-расход в единицах
01.02.2018	+1200
02.02.2018	+1500
03.02.2018	-1300
04.02.2018	+1200
05.02.2018	-1000
06.02.2018	-900
07.02.2018	+800

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада. Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли

2. Задача «Определение методов оценки хранения и реализации товарных запасов»

Списания товаров со склада в торговый отдел «Чай и кофе» в случаях, когда в течение рассматриваемого периода товар поступал по разным ценам.

На 01.04. на складе было Чай Гринфилд мелиса 25 пакетиков 80 упаковок по цене 54,5 рубля за 1 упаковку (остаток на начало периода). На склад за апрель поступили четыре поставки чая. Найти стоимость запасов на складе предприятия на конец месяца, если материалы списаны в торговый отдел 3 методами: по средним издержкам, FIFO и LIFO.

Известно, что в торговый отдел было списано 240 упаковок Чай Гринфилд мелиса.

Партия продукции	Дата поставки	Объем, упаковок	Цена, руб.
1	01 апреля	40	53,80
2	10 апреля	80	53,50
3	20 апреля	40	54,50
4	30 апреля	60	54,0

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала

2. Задача «Оптимизация товарного ассортимента предприятия»

Произведите оптимизацию товарного ассортимента предприятия. Известны следующие данные по деятельности предприятия за октябрь 2018 года:

Товары	Продано, штук	Доля продаж в общем объеме продаж, %	Цена единицы, рублей	Выручка, руб.	Доля выручки в общей выручке предприятия %
Товар 1	500		150		
Товар 2	1000		50		
Товар 3	1500		60		
Товар 4	1500		50		
Товар 5	650		100		
Товар 6	350		250		
Итого					

Отсортируйте данные таблицы и сделайте вывод по АВС-анализу:

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Организация системы контроля за выполнением показателей. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала

2. Задача. «Оптимизация товарного ассортимента предприятия»

Произведите оптимизацию товарного ассортимента предприятия. Известны следующие данные по деятельности предприятия за октябрь 2018 года:

Товары	Продано, штук	Доля продаж в общем объеме продаж, %	Цена единицы, рублей	Выручка, руб.	Доля выручки в общей выручке предприятия %
Товар 1	11500		50		
Товар 2	1000		150		
Товар 3	2500		200		
Товар 4	1500		60		
Товар 5	750		200		
Товар 6	350		120		
Итого					

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Понятие склада. Основные базовые функции логистики и их функции. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики. Склад как основное звено в логистике.

2. Задача «Определение методов оценки хранения и реализации товарных запасов»

Определите себестоимость проданной мягкой мебели и стоимость запасов при помощи методов – ФИФО/FIFO, средних издержек. Организация, специализирующаяся на сборке мягкой мебели и модульной мебели, в 2018 году запустила процесс изготовления модульных диванов более современного типа, реализация которых осуществлялась неравномерно в течение года, поэтому некоторые готовые модульные диваны увеличили запасы готовых видов продукции. Скажем, в 2018 г. организацией было изготовлено 8 подобной модульной мебели. Однако хотя эти модульные диваны одинаковые, издержки на производство каждого дивана различны из-за увеличения цен на заработную плату персонала и комплектующие. Пусть, клиентам были реализованы 4 (четыре) модульных дивана.

Товар	Себестоимость, руб.
3-местный диван, Гуннаред классический серый	44000
3-местный диван, с открытым торцом, Фарста темно-коричневый	59000
3-местный диван, с открытым торцом, Гуннаред бежевый	46000
3-местный модульный диван, с открытым торцом и хранение, Хилларед серый	71000
3-местный диван, с козеткой, Фарста темно-коричневый	75000
3-местный модульный диван, Хилларед темно-серый	64000
3-местный диван, Гуннаред бежевый	34500
3-местный модульный диван, Хилларед с отделением для хранения, темно-серый	54500
Итого	

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО).

2. Задача. «Оптимизация товарного ассортимента предприятия»

Произведите оптимизацию товарного ассортимента предприятия. Известны следующие данные по деятельности предприятия за октябрь 2023 года:

Товары	Продано, штук	Доля продаж в общем объеме продаж, %	Цена единицы, рублей	Выручка, руб.	Доля выручки в общей выручке предприятия %
Товар 1	10000		50		
Товар 2	100		200		
Товар 3	250		300		
Товар 4	1500		35		
Товар 5	700		200		
Товар 6	650		125		
Итого					

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров

2. Задача. «Оптимизация товарного ассортимента предприятия»

Произведите оптимизацию товарного ассортимента предприятия. Известны следующие данные по деятельности предприятия за октябрь 2023 года:

Товары	Продано, штук	Доля продаж в общем объеме продаж, %	Цена единицы, рублей	Выручка, руб.	Доля выручки в общей выручке предприятия %
Товар 1	10000		50		
Товар 2	100		200		
Товар 3	250		300		
Товар 4	1500		35		
Товар 5	700		200		
Товар 6	650		125		
Итого					

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Зонирование складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ

2. Задача «Определение методов оценки хранения и реализации товарных запасов»

Определите себестоимость проданной мягкой мебели и стоимость запасов при помощи методов – ФИФО/FIFO, средних издержек. Организация, специализирующаяся на сборке мягкой мебели и модульной мебели, в 2018 году запустила процесс изготовления модульных диванов более современного типа, реализация которых осуществлялась неравномерно в течение года, поэтому некоторые готовые модульные диваны увеличили запасы готовых видов продукции. Скажем, в 2018 г. организацией было изготовлено 8 подобной модульной мебели. Однако хотя эти модульные диваны одинаковые, издержки на производство каждого дивана различны из-за увеличения цен на заработную плату персонала и комплектующие. Пусть, клиентам были реализованы 4 (четыре) модульных дивана.

Товар	Себестоимость, руб.
3-местный диван, Гуннаред классический серый	44000
3-местный диван, с открытым торцом, Фарста темно-коричневый	59000
3-местный диван, с открытым торцом, Гуннаред бежевый	46000
3-местный модульный диван, с открытым торцом и хранение, Хилларед серый	71000
3-местный диван, с козеткой, Фарста темно-коричневый	75000
3-местный модульный диван, Хилларед темно-серый	64000
3-местный диван, Гуннаред бежевый	34500
3-местный модульный диван, Хилларед с отделением для хранения, темно-серый	54500
Итого	

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Документационное обеспечение складской деятельности
2. Задача «Оптимизация товарного ассортимента предприятия»

Произведите оптимизацию товарного ассортимента предприятия. Известны следующие данные по деятельности предприятия за октябрь 2023 года:

Товары	Продано, штук	Доля продаж в общем объеме продаж, %	Цена единицы, рублей	Выручка, руб.	Доля выручки в общей выручке предприятия %
Товар 1	11500		50		
Товар 2	1000		150		
Товар 3	2500		200		
Товар 4	1500		60		
Товар 5	750		200		
Товар 6	350		120		
Итого					

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Основные финансовые показатели работы склада
2. Задача «Определение методов оценки хранения и реализации товарных запасов»

Списания материалов в производство в случаях, когда в течение рассматриваемого периода материалы поступали по разным ценам.

Учет списания материалов со склада в производство. На 01.03 на складе завода было 250 рулонов - Обои рельефные с акриловой пеной и отделкой перламутром "под шелк" по цене 240 рублей за 1 рулон (остаток на начало периода). На склад за март поступили четыре поставки обоев. Найти стоимость материальных запасов на складе предприятия на конец месяца, если материалы списаны в производство 3 методами: по средним издержкам, FIFO и LIFO. Известно, что в производство было списано 600 рулонов обоев

Партия продукции	Дата поставки	Объем, рулонов	Цена одного рулона, руб.
1	04 марта	200	238
2	16 марта	100	245
3	24 марта	150	248
4	28 марта	100	242

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 60 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Система комиссионирования и управление оборудованием

2. Задача «Оптимизация товарного ассортимента предприятия»

Произведите оптимизацию товарного ассортимента предприятия. Известны следующие данные по деятельности предприятия за октябрь 2023 года:

Товары	Продано, штук	Доля продаж в общем объеме продаж, %	Цена единицы, рублей	Выручка, руб.	Доля выручки в общей выручке предприятия %
Товар 1	500		150		
Товар 2	1000		50		
Товар 3	1500		60		
Товар 4	1500		50		
Товар 5	650		100		
Товар 6	350		250		
Итого					

ПМ.01 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ В ЗАКУПКАХ И СКЛАДИРОВАНИИ

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Цели и задачи закупочной логистики
2. Понятие склада. Склад как основное звено в логистике.
3. Грузооборот склада равен 2000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 500 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 100 тонн грузов.

4. Принять решение о целесообразности закупки товаров у территориально удаленного поставщика на основе анализа полной стоимости. Задача выполняется в два этапа: На основе данных таблицы 1 постройте график зависимости доли дополнительных затрат в стоимости груза (кривая выбора поставщика).

Пользуясь построенным графиком, определите целесообразность закупки в г. Санкт – Петербурге указанных в таблице 2 позиций ассортимента. Сделайте вывод.

При решении задачи стоимость единицы товара в г. С-Петербурге, руб следует принять за 100%

Таблица 1

закупочная стоимость 1 куб.м груза, руб	доля дополнительных затрат в стоимости 1 куб.м груза, %
5000	78,0
10000	45,0
30000	12,7
50000	4,4
70000	1,6

Таблица 2

	Стоимость 1 куб. м Груза вг. С- Петербурге, руб	Цена за единицу, руб	
		в г. С-Петербурге	в г. Москве
1	12000	10,0	14,0
2	20000	14,5	17,0
3	50000	60,0	67,5
4	18000	15,0	17,5
5	35000	45,5	62,0

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 2

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Организация работы с поставщиками. Критерии оптимального выбора поставщика.

2. Алгоритм выбора оптимальной складской грузовой единицы. Виды товароносителей.

3. Грузооборот склада равен 15000 тонн в месяц. 40 процентов работ на участке разгрузки выполняется вручную. Удельная стоимость ручной разгрузки 25 руб. за тонну. Удельная стоимость механизированной разгрузки 15 руб. за тонну. На какую сумму снизиться совокупная стоимость переработки груза на складе, если весь груз будет разгружаться механизировано?

4. Принять решение о целесообразности закупок товаров от удаленного поставщика, расположенного в пункте N. Задание выполняется в два этапа:

Построить кривую выбора поставщика пользуясь следующими исходными данными: тариф за доставку 1 куб.м. груза из пункта N равен 3000 руб/м³,

процентная ставка банковского кредита — 36% в год,

срок доставки грузов из пункта N — 10 дней,

при закупках товаров в пункте N фирма создает страховой запас, равный запасу в пути.

С использованием построенного графика принять решение о целесообразности закупок товаров А и В от удаленного поставщика, находящегося в пункте N, пользуясь информацией, приведенной в таблице:

Товар	Закупочная стоимость 1 м ³ товара, рублей/м ³	Цена в месте дислокации фирмы, рублей за единицу	Цена в пункте N, рублей за единицу
А	15000	50	40
В	80000	105	100

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 3

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Объект исследования логистики: материальный поток. Классификация материальных потоков.

2. Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО). Функциональное деление подъемно-транспортного оборудования. Факторы, влияющие на выбор оборудования.

3. Грузооборот склада равен 30000 тонн в месяц. 45 процентов грузов проходит через участок комплектования. Через отправочную экспедицию за месяц проходит 20000 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка хранения на участок погрузки? Принять во внимание, что из участка комплектования в отправочную экспедицию в месяц проходит 5000 тонн в месяц.

4. Годовая потребность в материалах -150 шт., число рабочих дней в году-226 дней, оптимальный размер заказа 75 шт, время поставки 10 дней, возможная задержка поставки 2 дня. Определить параметры с фиксированным размером заказа

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 4

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Осуществление закупок. Основы управления поставками. Определение потребности предприятия в материальных ресурсах.

2. Основы анализа деятельности складского хозяйства

3. Грузооборот склада равен 20000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 1500 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 3000 тонн грузов.

4. Рассчитать длительность производственного цикла изделия В, если длительность изготовления отливок составляет 8 дней, длительность свободнойковки заготовок – 6 дней, длительность механической обработки деталей в цехе №1-6 дней, в цехе №2 -10 дней, длительность генеральной сборки -7 дней, длительность сборки единицы №1-6 дней, сборочной единицы №2-5 дней. Продолжительность межцеховых перерывов составляет 4 суток.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 5

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Понятие, сущность и необходимость в материальных запасах. Роль и значение запасов в логистической системе предприятия.

2. Основные статьи затрат на складе. Постоянные и переменные составляющие складских затрат.

3. Грузооборот склада равен 4000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 600 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 200 тонн грузов.

4. Рассчитать размер заказа изделий смежных производств в системе с установленной периодичностью пополнения запаса до постоянного уровня, если: максимально желательный запас изделий составляет 170 шт., ожидаемое потребление за время поставки 24 шт., пороговый уровень -50 изделий. Поставки осуществляются 1 раз в 2 недели. Предыдущий заказ был выполнен 3 февраля. 11 февраля текущий запас изделий составил 50 шт.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 6

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Экономическая сущность запасов и их классификация. Необходимость формирования запасов на предприятии и причины их создания.

2. Основные принципы создания оргструктуры управления складским хозяйством

3. Грузооборот склада равен 5000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 00 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 300 тонн грузов.

4. Рассчитать длительность производственного цикла изделия А, если длительность изготовления отливок составляет 6 дней, длительность свободнойковки заготовок -5 дней, длительность цикла механической обработки деталей в цехе №1-14 дней, а в цехе №2-18 дней, длительность генеральной сборки -5 дней, длительность сборки сборочной единицы №1-8 дней, единицы №2-9 дней. Продолжительность межцеховых перерывов **составляет 3 суток.**

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 7

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Виды запасов в логистике. Оптимальные запасы и затраты на их хранение.
2. Показатели эффективности логистического процесса на складе.
3. Грузооборот склада равен 6000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 800 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 400 тонн грузов.

4. Принять решение о целесообразности закупки товаров у территориально удаленного поставщика на основе анализа полной стоимости. Задача выполняется в два этапа: На основе данных таблицы 1 постройте график зависимости доли дополнительных затрат в стоимости груза (кривая выбора поставщика).

Пользуясь построенным графиком, определите целесообразность закупки в г. Санкт – Петербурге указанных в таблице 2 позиций ассортимента. Сделайте вывод.

При решении задачи стоимость единицы товара в г. С-Петербурге, руб следует принять за 100%

Таблица 1

закупочная стоимость 1 куб.м груза, руб	доля дополнительных затрат в стоимости 1 куб.м груза, %
6000	88,0
20000	55,0
40000	22,7
60000	14,4
80000	11,6

Таблица 2

	Стоимость 1 куб. м Груза вг. С- Петербурге, руб	Цена за единицу, руб	
		в г. С-Петербурге	в г. Москве
1	22000	20,0	24,0
2	30000	24,5	27,0
3	60000	70,0	77,5
4	28000	25,0	27,5
5	45000	55,5	72,0

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 8

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Базисные системы, механизмы и инструменты управления запасами. Цели, задачи и функции управления запасами в логистике.

2. Задачи склада. Цель создания и функционирования склада. Трансформация грузопотока через склад. Функции склада. Принципиальная схема склада, состав помещений и зон склада.

3. Грузооборот склада равен 7000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 900 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 500 тонн грузов.

4. Принять решение о целесообразности закупок товаров от удаленного поставщика, расположенного в пункте N. Задание выполняется в два этапа:

Построить кривую выбора поставщика пользуясь следующими исходными данными:
тариф за доставку 1 куб.м. груза из пункта N равен 3000 руб/м³,
процентная ставка банковского кредита — 36% в год,
срок доставки грузов из пункта N — 10 дней,

при закупках товаров в пункте N фирма создает страховой запас, равный запасу в пути.

С использованием построенного графика принять решение о целесообразности закупок товаров А и В от удаленного поставщика, находящегося в пункте N, пользуясь информацией, приведенной в таблице:

Товар	Закупочная стоимость 1 м ³ товара, рублей/м ³	Цена в месте дислокации фирмы, рублей за единицу	Цена в пункте N, рублей за единицу
А	25000	60	50
В	90000	205	200

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 9

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Система с фиксированным размером запасов (СФРЗ).

2. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования.

3. Грузооборот склада равен 8000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 1000 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 600 тонн грузов.

4. Годовая потребность в материалах -1550 шт., число рабочих дней в году-226 дней, оптимальный размер заказа 75 шт, время поставки 10 дней, возможная задержка поставки 2 дня. Определить параметры с фиксированным размером заказа

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 10

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Оптимизация, рационализация базы поставщиков. Организация отношений с поставщиками.

2. Основные виды складирования. Основные факторы, влияющие на выбор вида складирования.

3. Грузооборот склада равен 9000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 1100 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 700 тонн грузов.

4. Рассчитать длительность производственного цикла изделия В, если длительность изготовления отливок составляет 8 дней, длительность свободнойковки заготовок – 6 дней, длительность механической обработки деталей в цехе №1-6 дней, в цехе №2 -10 дней, длительность генеральной сборки -7 дней, длительность сборки единицы №1-6 дней, сборочной единицы №2-5 дней. Продолжительность межцеховых перерывов составляет 4 суток.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 11

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Цикл закупки. Способы закупки и поставки закупочных материалов.

2. Пример оптимизации складского хозяйства за счет разработки рациональной системы складирования.

3. Грузооборот склада равен 10000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 1200 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 800 тонн грузов.

4. Рассчитать размер заказа изделий смежных производств в системе с установленной периодичностью пополнения запаса до постоянного уровня, если: максимально желательный запас изделий составляет 170 шт., ожидаемое потребление за время поставки 24 шт., пороговый уровень -50 изделий. Поставки осуществляются 1 раз в 2 недели. Предыдущий заказ был выполнен 3 февраля. 11 февраля текущий запас изделий составил 50 шт.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 12

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Выбор поставщиков. Оценка поставщиков по заданным критериям. Метод расчета рейтинга поставщиков

2. Пути сокращения складских затрат за счет повышения эффективности функционирования склада. Влияние складских затрат на повышение оборачиваемости активов компании и увеличении чистой прибыли

3. Грузооборот склада равен 11000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 1300 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 900 тонн грузов.

4. Принять решение о целесообразности закупок товаров от удаленного поставщика, расположенного в пункте N. Задание выполняется в два этапа:

Построить кривую выбора поставщика пользуясь следующими исходными данными:

тариф за доставку 1 куб.м. груза из пункта N равен 3000 руб/м³,

процентная ставка банковского кредита — 36% в год,

срок доставки грузов из пункта N — 10 дней,

при закупках товаров в пункте N фирма создает страховой запас, равный запасу в пути.

С использованием построенного графика принять решение о целесообразности закупок товаров А и В от удаленного поставщика, находящегося в пункте N, пользуясь информацией, приведенной в таблице:

Товар	Закупочная стоимость 1 м ³ товара, рублей/м ³	Цена в месте дислокации фирмы, рублей за единицу	Цена в пункте N, рублей за единицу
А	15000	50	40
В	90000	205	200

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 13

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Экономическая сущность запасов и их классификация. Необходимость формирования запасов на предприятии и причины их создания.

2. Организация системы материальной ответственности. Организация системы мотивации складского персонала

3. Грузооборот склада равен 12000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 1400 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 1000 тонн грузов.

4. Принять решение о целесообразности закупки товаров у территориально удаленного поставщика на основе анализа полной стоимости. Задача выполняется в два этапа: На основе данных таблицы 1 постройте график зависимости доли дополнительных затрат в стоимости груза (кривая выбора поставщика).

Пользуясь построенным графиком, определите целесообразность закупки в г. Санкт – Петербурге указанных в таблице 2 позиций ассортимента. Сделайте вывод.

При решении задачи стоимость единицы товара в г. С-Петербурге, руб следует принять за 100%

Таблица 1

закупочная стоимость 1 куб.м груза, руб	доля дополнительных затрат в стоимости 1 куб.м груза, %
6000	88,0
20000	55,0
40000	22,7
60000	14,4
80000	11,6

Таблица 2

	Стоимость 1 куб. м Груза в г. С-Петербурге, руб	Цена за единицу, руб	
		в г. С-Петербурге	в г. Москве
1	22000	20,0	24,0
2	30000	24,5	27,0
3	60000	70,0	77,5
4	28000	25,0	27,5
5	45000	55,5	72,0

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 14

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Концепция планирования потребностей/ресурсов (MRP1, MRP2, DRP). Концепция «Точно в срок» (KANBAN).

2. Организация системы контроля за выполнением показателей. Использование системы показателей для стимулирования деятельности складского персонала

3. Грузооборот склада равен 13000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 1500 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 1100 тонн грузов.

4. Принять решение о целесообразности закупок товаров от удаленного поставщика, расположенного в пункте N. Задание выполняется в два этапа:

Построить кривую выбора поставщика пользуясь следующими исходными данными: тариф за доставку 1 куб.м. груза из пункта N равен 3000 руб/м³,

процентная ставка банковского кредита — 36% в год,

срок доставки грузов из пункта N — 10 дней, при закупках товаров в пункте N фирма создает страховой запас, равный запасу в пути.

С использованием построенного графика принять решение о целесообразности закупок товаров А и В от удаленного поставщика, находящегося в пункте N, пользуясь информацией, приведенной в таблице:

Товар	Закупочная стоимость 1 м ³ товара, рублей/м ³	Цена в месте дислокации фирмы, рублей за единицу	Цена в пункте N, рублей за единицу
А	15000	50	40
В	80000	105	100

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 15

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Система управления запасами с установленной периодичностью пополнения запасов до постоянного уровня.

2. Понятие склада. Основные базовые функции логистики и их функции. Схема движения материальных потоков через склады различных функциональных областей логистики. Склад как основное звено в логистике.

3. Грузооборот склада равен 14000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 1600 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 1200 тонн грузов.

4. Годовая потребность в материалах -1050 шт., число рабочих дней в году-226 дней, оптимальный размер заказа 105 шт, время поставки 17 дней, возможная задержка поставки 3 дня. Определить параметры с фиксированным размером заказа

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 16

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Организация и принципы работы с поставщиками.

2. Основные виды подъемно-транспортного оборудования, применяемые на складе.

Классификация подъемно-транспортного оборудования (ПТО).

3. Грузооборот склада равен 15000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 1700 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 1300 тонн грузов.

4. Рассчитать размер заказа изделий смежных производств в системе с установленной периодичностью пополнения запаса до постоянного уровня, если: максимально желательный запас изделий составляет 270 шт., ожидаемое потребление за время поставки 34 шт., пороговый уровень -50 изделий. Поставки осуществляются 1 раз в 2 недели. Предыдущий заказ был выполнен 3 февраля. 11 февраля текущий запас изделий составил 50 шт.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 17

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок

2. Структура затрат на складирование, направления оптимизации расходов системы складирования, принципы зонирования склада и размещения товаров

3. Грузооборот склада равен 16000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 1500 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 1100 тонн грузов.

4. Принять решение о целесообразности закупки товаров у территориально удаленного поставщика на основе анализа полной стоимости. Задача выполняется в два этапа: На основе данных таблицы 1 постройте график зависимости доли дополнительных затрат в стоимости груза (кривая выбора поставщика).

Пользуясь построенным графиком, определите целесообразность закупки в закупки в г. Санкт – Петербурге указанных в таблице 2 позиций ассортимента. Сделайте вывод.

При решении задачи стоимость единицы товара в г. С-Петербурге, руб следует принять за 100%

Таблица 1

закупочная стоимость 1 куб.м груза, руб	доля дополнительных затрат в стоимости 1 куб.м груза, %
1000	88,0
10000	55,0
20000	22,7
30000	14,4
40000	11,6

Таблица 2

	Стоимость 1 куб. м груза вг. С- Петербурге, руб	Цена за единицу, руб	
		в г. С-Петербурге	в г. Москве
1	12000	20,0	24,0
2	20000	24,5	27,0
3	50000	70,0	77,5
4	18000	25,0	27,5
5	35000	55,5	72,0

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 18

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Порядок определения потребностей в закупках
2. Зонирование складских помещений, рационального размещения товаров на складе, организации складских работ
3. Грузооборот склада равен 17000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 1600 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 1200 тонн грузов.

4. Принять решение о целесообразности закупок товаров от удаленного поставщика, расположенного в пункте N. Задание выполняется в два этапа:

Построить кривую выбора поставщика пользуясь следующими исходными данными: тариф за доставку 1 куб.м. груза из пункта N равен 3000 руб/м³, процентная ставка банковского кредита — 36% в год,

срок доставки грузов из пункта N — 10 дней, при закупках товаров в пункте N фирма создает страховой запас, равный запасу в пути.

С использованием построенного графика принять решение о целесообразности закупок товаров А и В от удаленного поставщика, находящегося в пункте N, пользуясь информацией, приведенной в таблице:

Товар	Закупочная стоимость 1 м ³ товара, рублей/м ³	Цена в месте дислокации фирмы, рублей за единицу	Цена в пункте N, рублей за единицу
А	35000	70	60
В	100000	305	300

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 19

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Виды запасов, в том числе буферный запас, производственные запасы, запасы готовой продукции, запасы для компенсации задержек, запасы для удовлетворения ожидаемого спроса

2. Документационное обеспечение складской деятельности

3. Грузооборот склада равен 18000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 1800 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 1200 тонн грузов.

4. Годовая потребность в материалах -1150 шт., число рабочих дней в году-226 дней, оптимальный размер заказа 105 шт, время поставки 17 дней, возможная задержка поставки 3 дня. Определить параметры с фиксированным размером заказа

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 20

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Структура ассортимента компании. ABC-анализ и порядок его проведения.
2. Основные финансовые показатели работы склада
3. Грузооборот склада равен 19000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 1800 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 1200 тонн грузов.
4. Рассчитать размер заказа изделий смежных производств в системе с установленной периодичностью пополнения запаса до постоянного уровня, если: максимально желательный запас изделий составляет 570 шт., ожидаемое потребление за время поставки 104 шт., пороговый уровень -50 изделий. Поставки осуществляются 1 раз в 2 недели. Предыдущий заказ был выполнен 3 февраля. 11 февраля текущий запас изделий составил 50 шт.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 21

Инструкция для обучающегося

Место выполнения:

Максимальное время выполнения задания: 80 мин./час

При работе вы можете воспользоваться: учебно-методической и справочной литературой, имеющейся на специальном столе

Задания:

1. Осуществление закупок. Основы управления поставками.
2. Система комиссионирования и управление оборудованием
3. Грузооборот склада равен 20000 тонн в месяц. 15 процентов грузов проходит через участок приемки. Через приемочную экспедицию за месяц проходит 1800 тонн грузов. Сколько тонн в месяц проходит напрямую из участка разгрузки на участок хранения? Принять во внимание, что из приемочной экспедиции на участок приемки поступает 1200 тонн грузов.
4. Принять решение о целесообразности закупок товаров от удаленного поставщика, расположенного в пункте N. Задание выполняется в два этапа:
Построить кривую выбора поставщика пользуясь следующими исходными данными:
тариф за доставку 1 куб.м. груза из пункта N равен 2000 руб/м³,
процентная ставка банковского кредита — 36% в год,
срок доставки грузов из пункта N — 10 дней, при закупках товаров в пункте N фирма создает страховой запас, равный запасу в пути.
С использованием построенного графика принять решение о целесообразности закупок товаров А и В от удаленного поставщика, находящегося в пункте N, пользуясь информацией, приведенной в таблице:

Товар	Закупочная стоимость 1 м ³ товара, рублей/м ³	Цена в месте дислокации фирмы, рублей за единицу	Цена в пункте N, рублей за единицу
А	35000	70	60
В	100000	305	300